



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
P U E R T O R I C O
Administración de Terrenos

SOLICITUD DE PROPUESTAS
número 15-02AT

Cesión del derecho de superficie a largo plazo, para que un desarrollador diseñe, obtenga los permisos de construcción y el financiamiento, construya y opere un establecimiento para el despacho de gasolina (Estación de gasolina) y otros usos complementarios en el Municipio de Vieques.

07 / mayo / 2015

Firma autorizada del proponente

| | |
|--|----------------|
| 1. Introducción | pág. 1 |
| 2. Parámetros Físicos de Desarrollo | pág. 2 |
| 2.1 Descripción del predio. | |
| 2.2 Objetivos del Desarrollo. | |
| 2.3 Normas Aplicables al Desarrollo. | |
| 2.4 Alcance del Proyecto y Estrategia Conceptual de Diseño. | |
| 2.5 Imágenes de la propiedad. | |
| 3. Parámetros Legales y Otros Criterios para el Desarrollo | pág. 7 |
| 3.1 Contrato de Desarrollo y Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término. | |
| 3.2 Tiempo para el desarrollo del Proyecto. | |
| 3.3 Anualidad, Renta Participatoria, y Participación en Eventos de Capital. | |
| 3.4 Pago de Contribuciones. | |
| 3.5 Seguros. | |
| 4. Requisitos Para el Documento de Propuesta | pág. 10 |
| 4.1 Memorial Explicativo del Proyecto. | |
| 4.2 Plan Operacional Propuesto. | |
| 4.3 Equipo del Proyecto (Relación Organizacional del Proyecto). | |
| 4.4 Experiencia de Desarrollo del Equipo del Proyecto. | |
| 4.5 Información del Proponente (Desarrollador). | |
| 4.6 Costo del Proyecto y Estructura Financiera Anticipados. | |
| 4.7 Concepto de Diseño Preliminar. | |
| 4.8 Propuesta Económica de Pagos a la Administración. | |
| 4.9 Garantía de Licitación y Consideración Económica del Contrato de Desarrollo. | |
| 4.10 Documento de la SDP Firmado por el Proponente. | |
| 4.11 Formulario de Certificación de Propuesta. | |
| 5. Criterios de Evaluación | pág. 16 |
| 5.1 Compromisos Mínimos. | |
| 5.2 Criterios comparativos. | |
| 6. Procedimientos y Otros asuntos generales | pág.18 |
| 6.1 Itinerario. | |
| 6.2 Reunión aclaratoria. | |
| 6.3 Condiciones sobre las propuestas y el proceso de evaluación y adjudicación. | |
| 6.4 Entrega de las propuestas. | |
| 6.5 Retiro de oferta. | |
| 6.6 Aclaraciones y enmiendas posteriores. | |
| 6.7 Adjudicación y término para formalizar el Contrato de Desarrollo. | |
| 6.8 Cancelación o enmienda de la SDP. | |
| 6.9 Solicitud de Consideración. | |
| 6.10 Cláusula de Interpretación. | |
| 7. Apéndices | pág. 23 |
| ▪ Apéndice A: Borrador Contrato de Desarrollo. | |
| ▪ Apéndice B: Formulario de Propuesta Económica. | |
| ▪ Apéndice C: Formulario de Certificación de Propuesta. | |
| ▪ Apéndice D: Ordenanza Número 23 de la Serie 2012-2013 del Mun. de Vieques | |

1. INTRODUCCIÓN

La Administración de Terrenos de Puerto Rico (“Administración”) es una corporación pública con personalidad jurídica independiente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecida mediante la Ley Número 13 del 16 de mayo de 1962. La Administración tiene la misión de adquirir y conservar terrenos, de forma eficiente y planificada, para encauzar Proyectos de desarrollo urbano, económico, social y de conservación, que contribuyan al bienestar y a la calidad de vida de los habitantes de Puerto Rico. Tiene como objetivos garantizar, por medio de la creación de reservas, la disponibilidad de terrenos para su futuro desarrollo y velar por que se utilice la tierra de acuerdo con las políticas públicas establecidas sobre el uso y el desarrollo compacto del suelo, nuestro recurso natural más valioso. A tono con su misión, la Administración ha colaborado históricamente para viabilizar el desarrollo de numerosos proyectos institucionales, industriales, turísticos, comerciales, de infraestructura, de rehabilitación y de conservación, así como de desarrollo y redesarrollo urbano en varias partes de la Isla. La Administración tiene amplia experiencia trabajando en el desarrollo de proyectos comerciales con el sector privado.

La Administración es dueña de una parcela de terreno con una cabida de 1.6245 cuerdas de terreno, localizada en la carretera PR-996 del barrio Esperanza, del Municipio de Vieques.

La Administración de Terrenos reconoce el valor del área donde se sitúa la propiedad, su localización estratégica en el sector Esperanza de la isla municipio de Vieques, su accesibilidad y el gran potencial que tiene como lugar para la actividad comercial. La Administración, a petición del Municipio de Vieques, pretende promover el desarrollo de la Parcela, con un proyecto comercial para satisfacer la necesidad de suplido de gasolina de la isla municipio. A tales efectos, la Administración desea recibir propuestas conforme a los parámetros, términos y condiciones que se detallan en esta Solicitud de Propuestas (en adelante “SDP”) para la cesión del derecho de superficie a un término a largo plazo (30 años) — mediante los pagos (anualidades) que correspondan — para que un proponente diseñe, obtenga los permisos de construcción, el financiamiento, construya y opere un establecimiento para el despacho de gasolina (Estación de gasolina) y otros usos complementarios en el Municipio de Vieques.

Una vez adjudicada la SDP y mediante autorización de la Junta de Gobierno de la Administración, se formalizará un Contrato de Desarrollo con el proponente seleccionado. Este Contrato permitirá reservar la Parcela para el Proyecto, mientras el proponente seleccionado completa su diseño y obtiene el permiso de construcción y el financiamiento necesarios para el desarrollo. Al satisfacer todas las condiciones de este contrato, el Proponente seleccionado y la Administración acordarán una escritura de cesión de derecho de superficie que permitirá la construcción y la operación del Proyecto.

El proceso se registrará por las disposiciones de esta SDP, por el *Reglamento de la Administración de Terrenos para Solicitudes de Propuestas*, Reglamento 7649, de 23 de diciembre de 2008, y por nuestro *Reglamento para Transacciones de Derechos Reales sobre Bienes Inmuebles*, Reglamento 7647, de 23 de diciembre de 2008.

2. PARÁMETROS DE DESARROLLO FÍSICO

2.1 DESCRIPCIÓN

La propiedad objeto de esta SDP ubica en el Municipio de Vieques el cual forma parte de la región este de Puerto Rico. El Municipio de Vieques es una de las dos las islas-municipio de Puerto Rico. La isla de Vieques tiene un área superficial de 52 millas o 135 kilómetros cuadrados. Con una población aproximada de 9,000 habitantes, el municipio de Vieques goza de gran reputación como atractivo turístico, atractivo que se ha convertido en componente importante de su agenda de crecimiento económico.

El Municipio de Vieques le ha planteado a la Administración de Terrenos la situación de falta de gasolina que enfrenta la isla. Las dos (2) gasolineras existentes, ubicadas al Norte del municipio, no logran suplir la demanda actual de los residentes y visitantes de Vieques. Para mitigar esta situación, se ha propuesto la construcción de una nueva gasolinera en el Sector La Esperanza, al sur del municipio. Se identificó un área de la Finca La Esperanza, localizada entre los barrios Puerto Real y Puerto Ferro, como el lugar más apropiado para este desarrollo.

2.1.1 Descripción legal de la parcela.

El terreno objeto de desarrollo es la Parcela 1 *según identificados en la descripción legal que se describe a continuación:*

“URBANA: Solar de forma regular localizado en el Barrio Esperanza, del término municipal de Vieques, con una cabida superficial de 1.6245 cuerdas; equivalentes a 6,384.9077 metros cuadrados. En lindes por el Norte con terrenos de Paul Carón conocidos también como La casa del francés; por el Sur con terrenos de la Administración de Terrenos; por el este por la Carretera PR-996; y por el Oeste con terrenos de la Administración de Terrenos.”

2.1.2 Contexto Físico-Espacial de la parcela

El solar motivo de esta SDP se encuentra a una distancia de menos de una (1) milla del Malecón del Barrio Esperanza del Municipio de Vieques. El mismo está delimitado por la carretera PR-996 y otros terrenos, también propiedad de la Administración de Terrenos. En la actualidad, no existen estructuras en el mismo. Su contexto inmediato se compone de áreas no desarrolladas, y edificaciones aisladas. Al extremo oeste de la propiedad ubica el Barrio Esperanza, sector principalmente residencial. Además, en el Barrio Esperanza también se ubican edificaciones de carácter comercial y turístico, como lo es la recién inaugurada hospedería El BLOK.

En términos de geometría y topografía, la parcela es de una geometría regular en un solar que, por el momento, no consta de esquinas. El punto más alto de la parcela esta hacia la colindancia Norte y Oeste. Actualmente, la propiedad se encuentra en desuso.

2.2 OBJETIVOS DEL DESARROLLO

Los principales objetivos de este Proyecto son:

- Incentivar y estimular el desarrollo económico de la zona y del Municipio de Vieques

- Proveer a la población del Municipio de Vieques, de facilidades adicionales para el despacho y venta de gasolina; y así como mejorar el suplido de gasolina para la población residente y visitante del Municipio.
- Promover y reforzar la actividad comercial en el sector con nuevos espacios comerciales que aporten a la actividad del sector.
- Identificar un equipo experimentado de desarrollo, administración y operación que garantice el éxito del Proyecto.
- Promover un Proyecto viable que produzca una remuneración adecuada para la Administración de Terrenos para que constituya una fuente de ingreso recurrente que le permita continuar ejerciendo su misión.

2.3 NORMAS APLICABLES AL DESARROLLO

Los Proyectos sometidos para esta parcela están sujetos al proceso de permisos bajo el mecanismo de Consulta de Ubicación. Los Proponentes son responsables de constatar la conformidad de sus propuestas con las normas indicadas, así como cualquier otra que le sea aplicable. La Administración no hace representación alguna con relación a toda la reglamentación aplicable al Proyecto, las condiciones del solar o del subsuelo, ni a las condiciones ambientales o requisitos que puedan aplicarse por ley a la Parcela. El Proponente deberá realizar todas las verificaciones y consultas que estime conveniente o necesario hacer en relación con el desarrollo propuesto y, salvo que indique claramente lo contrario en su propuesta, el hecho de someterla se entenderá como que las ha realizado.

2.3.1 Calificación de Suelo

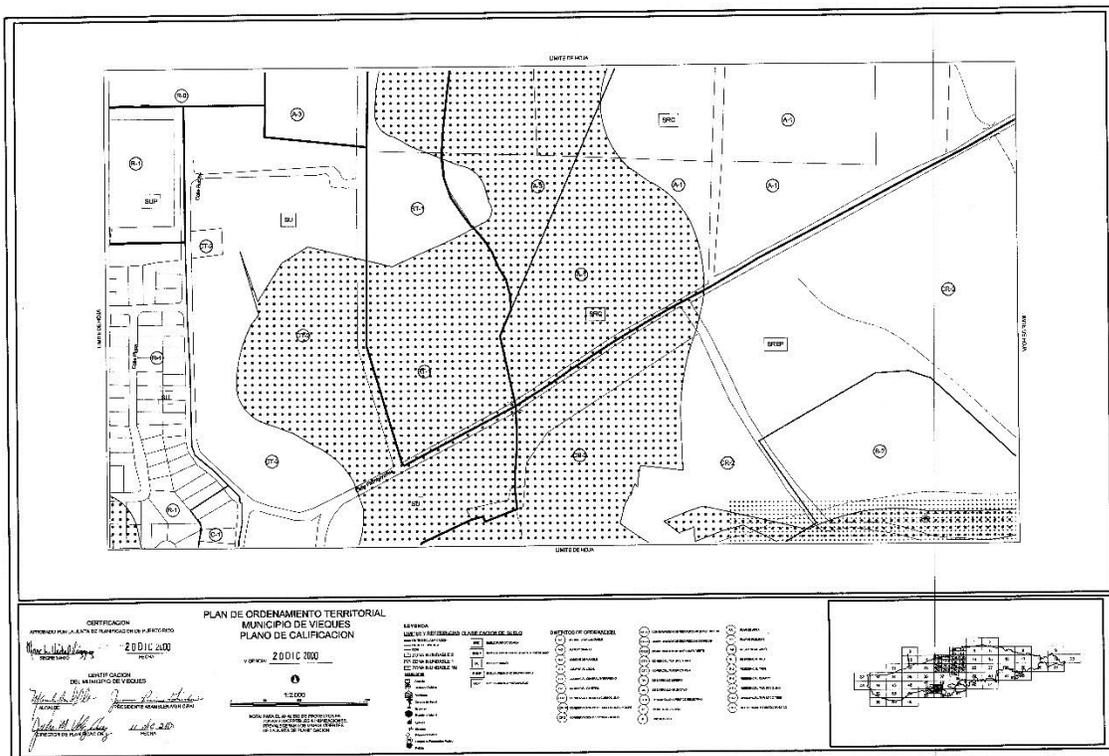


Imagen 1. Detalle de la hoja de calificación de suelos. Imagen no a escala

La parcela se encuentra en la hoja número 48a del mapa de zonificación del municipio de Vieques y está calificado como distrito Comercial Turístico 2 (CT-2) en una clasificación de Suelo Urbano (SU). El distrito CT-2 equivale a un Distrito de Calificación Comercial Turístico Liviano (CT-L) conforme al Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Uso de Terrenos, con vigencia desde el 29 de noviembre de 2010. Se incluye copia de la hoja en este documento, identificado como *Anejo 1*.

Además, la Administración informa a los interesados en este Proyecto deberán cumplir con cualesquiera de las recomendaciones y exigencias de la Junta de Calidad Ambiental, el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, así como las demás agencias relacionadas.

2.3.2 Inundabilidad

La hoja número 72000C1855J del Mapa de Zonas Susceptibles a Inundación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) la cual muestra la ubicación de la propiedad, establece que la propiedad está fuera de la zona del 0.2% anual de inundaciones, y ubica la misma en una Zona X (véase imagen del mapa de zonas susceptibles a inundaciones). La Zona X indica zonas que están fuera del 0.2% de probabilidad de inundaciones. El Proponente es responsable de verificar esta información y cumplir con las disposiciones e implicaciones en diseño que esta categoría tenga respecto a cualquier proceso de obtención de permisos, seguros y endosos.



Imagen 2. Mapa y sello del mapa de inundaciones reflejando la ubicación de la propiedad (en rojo).

Imagen no a escala

2.4 ALCANCE DEL PROYECTO Y ESTRATEGIA CONCEPTUAL

Las áreas de responsabilidad del proponente consisten en el diseño, construcción y administración de un edificio y/o estructura de Estación de gasolina en una parcela propiedad de la Administración. La Administración reconoce la necesidad de establecer operaciones comerciales para la venta al detal como

parte de las operaciones de la gasolinera. A tales efectos, se aceptarán propuestas que incluyan usos complementarios relacionados.

Adicional al programa descrito en este documento, la Administración ha separado una franja de terreno 7.62 metros (mts.) de ancho para la extensión de la calle Magnolia, según se muestra en la mensura que se incluye en el Anejo A. El proponente podrá realizar las mejoras necesarias para la extensión de la calle Magnolia. La Administración reconoce que la extensión de esta calle resulta conveniente para los propósitos del proyecto propuesto. En caso de incluir la extensión de la calle Magnolia como parte de su propuesta, el proponente presentará el costo de la inversión, en un documento aparte, como una alterna a la certificación de oferta económica.

El incluir o no incluir la extensión de la calle Magnolia no será considerado como un requisito de cumplimiento en el proceso de evaluación y se deja a discreción del proponente. No obstante, la Administración podrá tomar en consideración el costo de estas mejoras adicionales como parte de la oferta económica a presentar.

2.4.1 Consideraciones Generales de Diseño

- Las consideraciones de diseño aplicables a este proyecto cumplirán con los parámetros establecidos y aplicables, acorde al Capítulo 19, Regla 19.19; Capítulo 25 y Capítulo 26 del Reglamento Conjunto, según aplique.
- Las consideraciones de diseño serán conformes al Reglamento 8546, Reglamento para el control de tanques de almacenamiento soterrados de la Junta de Calidad Ambiental.
- La venta al detal y el despacho de gasolina será el uso principal del Proyecto. El mismo debe estar enfocado en satisfacer la necesidad del suplido de gasolina para residentes, comerciantes y visitantes del Municipio de Vieques.
- Los usos complementarios relacionados a la gasolinera cumplirán con las normas establecidas acorde al Capítulo 19, Regla 19.19; Capítulo 25 y Capítulo 26 del Reglamento Conjunto, según aplique.
- En caso de que los usos complementarios relacionados requieran un edificio o estructura, dicha edificación y su funcionamiento programático, no interrumpirá el flujo peatonal ni vehicular, tanto de la carretera PR-996, así como de la extensión de la calle Magnolia, en caso de que el Proponente opte por construir la porción de la calle.
- El Proponente establecerá los cambios y mejoras viales que entienda adecuados para atender el acceso al Proyecto y será responsable de realizar aquellas mejoras que le pueda requerir cualquiera de las agencias gubernamentales que estén en la obligación de evaluar y/o aprobar el mismo como parte del proceso de permisos.
- El Proponente será responsable de realizar las mejoras necesarias en toda la acera perimetral del Proyecto, esto incluye tanto los accesos vehiculares como los peatonales, así como las áreas de siembra.
- El Proponente proveerá, como parte de su proyecto, la iluminación necesaria y adecuada en la periferia del proyecto.
- Si el proponente opta por un el diseño con un tanque de almacenamiento en superficie, el mismo estará sujeto a la aprobación de las agencias relacionadas al proceso de permisos del Proyecto.

2.4.2 Consideraciones Operacionales

- El Proponente establecerá los horarios de servicio que entienda convenientes para la operación de la gasolinera, así como de los usos complementarios.

- La operación del Proyecto incluirá la limpieza y el mantenimiento de la totalidad de la propiedad.
- La capacidad (cantidad de galones) del Tanque de Almacenamiento Soterrado (TAS) será determinada por el Proponente y su equipo, según lo determinen mediante análisis, estudio de viabilidad o cualquier otro método para estos fines. Como parte del proceso, el Proponente podrá hacer las consultas que entienda necesarias con las entidades gubernamentales que pudieran tener injerencia en el Proyecto.
- Todo lo relacionado a la operación de la Estación de gasolina deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 8546, *Reglamento para el control de Tanques de Almacenamiento Soterrados*.

La Administración de Terrenos se reserva y ejercerá el derecho de revisión de diseño para la propuesta seleccionada. No se podrán someter plano o solicitudes de permiso a ninguna agencia gubernamental o entidad pública con facultades de reglamentación sin el previo consentimiento escrito de la Administración a los planos esquemáticos.

(FIN DE ESTA SECCIÓN)

3. PARÁMETROS LEGALES Y OTROS CRITERIOS PARA EL DESARROLLO

3.1 CONTRATO DE DESARROLLO Y ESCRITURA DE CESIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE A TÉRMINO

El desarrollo de este Proyecto conlleva dos contrataciones: el Contrato de Desarrollo y la Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término. El Contrato de Desarrollo contiene las condiciones que deben cumplirse para poder otorgar la Escritura mediante la cual se construirá el Proyecto. Por lo tanto, una vez adjudicada la SDP y mediante la autorización de la Junta de Gobierno de la Administración de Terrenos, la Administración formalizará con el Proponente seleccionado un Contrato de Desarrollo que establece las siguientes Condiciones Precedentes a la cesión de derecho de superficie:

- Completar el diseño y preparar los documentos de construcción del Proyecto.
- Obtener los endosos y los permisos requeridos para la construcción del Proyecto.
- Obtener el financiamiento necesario para la construcción del Proyecto, y
- Formalizar el contrato de construcción para el Proyecto.

El Contrato de Desarrollo establecerá un término de veinticuatro (24) meses para que el Proponente satisfaga las Condiciones Precedentes antes señaladas. El Proponente vendrá obligado a presentar informes de progreso trimestrales a la Oficina de Programas de Desarrollo y Uso de Terrenos de la Administración, donde muestre que ha cumplido con el inicio de cada una de las condiciones precedentes establecidas. Si el Proponente no satisface las condiciones precedentes en el tiempo establecido, la Administración se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de desarrollo. No obstante, a discreción de la Administración, y a solicitud del Proponente, la Administración podría extender el tiempo para el cumplimiento de las condiciones precedentes en periodos de tres (3) meses, hasta un máximo de doce (12) meses adicionales a la fecha original. Estas extensiones deben estar basadas en causas no atribuibles al Proponente, y las mismas deben ser documentadas y ser presentadas en un marco de tiempo razonable ante la Administración.

Una vez satisfechas las Condiciones Precedentes establecidas en el Contrato de Desarrollo, se entiende que el Proyecto está listo para comenzar construcción y la Administración cederá al Proponente seleccionado los derechos de superficie de la Parcela para desarrollar el Proyecto, mediante la firma de una Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término. La cesión de derechos de superficie será por un término de treinta años o lo propuesto por el Proponente en su documento, como parte de su oferta. Durante este período, el Proponente seleccionado construirá y operará el Proyecto comercial propuesto. La Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término vendrá acompañada por el pago de anualidades del Proponente pagaderas a la Administración. En la sección 3.3 de esta SDP se detallan las particularidades de la consideración económica.

Al finalizar el término de años de la escritura de cesión de derecho de superficie a término, todas las mejoras y estructuras construidas pasarán a ser propiedad de la Administración, al igual que todo derecho que se derive de las mismas, sin compensación alguna al Proponente. Previo a la construcción de cualquier nueva mejora permanente o de cualquier intervención en el Proyecto, se requerirá la autorización escrita de la Administración.

Esta SDP incluye un Borrador de Contrato de Desarrollo (véase *Apéndice A*), que establece las disposiciones que regirán el acuerdo entre las partes. El Proponente es responsable de revisar este Contrato ya que la Administración pretende formalizar el mismo con el Proponente seleccionado según presentado en esta SDP. Ya que este Borrador de Contrato de Desarrollo es parte integral de la SDP, **de no presentarse ningún cambio o modificación como parte de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todos los términos y condiciones establecidos en él. La Administración está dispuesta a considerar**

modificaciones constructivas sugeridas por el Proponente que sirvan para clarificar aún más las obligaciones y responsabilidades de las partes o que faciliten la implantación del Proyecto, siempre y cuando no alteren la esencia del contrato o las disposiciones de esta SDP. Las modificaciones sometidas por el Proponente deberán someterse como parte de su propuesta, como un anejo del Formulario de Certificación de Propuesta que se discute más adelante. En esa certificación, véase *Apéndice C*, el Proponente confirma que ha estudiado el Contrato de Desarrollo y que lo formalizará con la Administración de resultar el Proponente seleccionado en este proceso.

La Administración se reserva el derecho de enmendar el Borrador del Contrato de Desarrollo sin que medie responsabilidad alguna para ésta, cuando tal determinación beneficie los mejores intereses de la agencia; lo cual expresará y fundamentará en su notificación de dicha determinación al Proponente. La Administración podrá efectuar dicha enmienda en cualquier etapa del proceso, hasta el momento de la firma del contrato.

3.2 TIEMPO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El Contrato de Desarrollo establece un término de hasta veinticuatro (24) meses para el cumplimiento de las condiciones precedentes, con extensión de tres (3) meses hasta doce (12) meses, a discreción de la Administración. Una vez satisfechas las condiciones precedentes, se otorgará la Escritura de Cesión de Derecho de Superficie. La construcción del Proyecto deberá comenzar dentro de los noventa (90) días siguientes al otorgamiento de dicha Escritura y concluir en un período no mayor de dieciocho (18) meses a partir de su inicio.

3.3 ANUALIDAD, RENTA PARTICIPATORIA Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPITAL

La Administración interesa participar de los beneficios económicos que genere el Proyecto. La Administración está dispuesta a considerar esquemas de renta que incluyan una propuesta de anualidad fija, una renta participatoria adicional y una participación en los eventos de capital. La Administración ha establecido los siguientes parámetros mínimos de pago:

3.3.1 Renta Interina: Para viabilizar el desarrollo del Proyecto, la Administración podrá considerar propuestas que incluyan una anualidad menor durante el período de construcción e inicio de operaciones del Proyecto para su estabilización. La Administración podrá considerar anualidades fijas o escalonadas, durante este periodo de estabilización del Proyecto, hasta un máximo de sesenta (60) meses contados a partir del otorgamiento de la Escritura.

La anualidad de la Renta Interina será pagadera por año adelantado, por lo que el Proponente al que se le adjudique la SDP comenzará a pagar la anualidad al momento de firmar la Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término.

3.3.2 Anualidad Mínima Fija: El Proponente deberá someter una oferta de anualidad fija, pagadera por año adelantado, a partir de que termine el periodo de la Renta Interina hasta el vencimiento del término de la Escritura de Cesión de Derecho de Superficie a Término.

La anualidad fija propuesta aumentará escalonadamente en períodos a determinarse por el Proponente, pero que no excederán cinco (5) años. Dicho aumento no será menor de quince por ciento (15%) cada cinco años y podrá determinarse de distintas forma, tal como aumento porcentual fijo, tasas de interés constatables o índice de precios del consumidor ("*consumer price index*").

3.3.3 Renta Participatoria: El Proponente podrá incluir en su propuesta una renta participatoria adicional a la Anualidad Mínima. De optar por proponer una Renta Participatoria, el Desarrollador deberá establecer el por ciento (%) del Ingreso Neto Operacional (*Net Operating Income o NOI*) del

Proyecto producido por todas las operaciones que se lleven a cabo en el mismo, que será el equivalente a la anualidad a pagar a la Administración. **El Ingreso Neto Operacional del Proyecto se define para esta SDP como el ingreso neto del Proyecto excluyendo intereses, depreciación, amortización e impuestos. Todo ingreso del Proyecto será considerado en el cómputo de la Renta Participatoria.**

3.3.4 Participación en Eventos de Capital: El Proponente deberá incluir en su propuesta el pago a la Administración por una participación en las ganancias en cada evento de capital en que el Desarrollador refinance el préstamo de la propiedad o venda el Proyecto a otro inversionista.

3.4 PAGO DE CONTRIBUCIONES

El Proponente seleccionado será responsable del pago de todas las contribuciones sobre la propiedad, incluyendo las contribuciones del terreno, desde el momento de la firma de la *escritura de cesión de derecho de superficie*.

3.5 SEGUROS

Para someter una propuesta bajo esta SDP no será necesario presentar los siguientes seguros. No obstante, el Proponente si deberá presentar un Certificado de Asegurabilidad (Certificate of Insurability) como parte de su propuesta. Una vez adjudicada la SDP y previo a la firma del Contrato de Desarrollo, el Proponente obtendrá, mantendrá y presentará ante la Administración los siguientes seguros:

3.5.1 Seguro de Responsabilidad Pública: Póliza general y de responsabilidad pública contra reclamaciones por daños personales, muerte y/o daños a propiedad, el Proyecto, las mejoras y/o a la parcela. Dicho seguro proveerá una póliza principal con límites de un millón de dólares (\$1,000,000.00) por ocurrencia y dos millones de dólares (\$2,000,000.00) agregado anual, y una póliza adicional "*umbrella*" con límite no menor de cinco millones de dólares (\$5,000,000.00). Estas pólizas estarán vigentes durante la construcción y continuarán, una vez finalizada la misma, durante la operación del Proyecto.

3.5.2 Seguro de Garaje: Se proveerá, una vez finalizada la construcción, una póliza de garaje con límite de un millón de dólares (\$1,000,000.00) y una póliza "*garage keeper*" con límite de un millón de dólares (\$1,000,000.00).

3.5.3 Seguro de Inundación: Se obtendrá un seguro de inundación dado el caso que éste es aplicable a la zona del Proyecto y/o las mejoras.

3.5.4 Seguro de Responsabilidad Patronal: Se obtendrá seguro del Fondo del Seguro del Estado según requerido por ley. Además, se obtendrá un seguro por una cubierta no menor de \$500,000.00 por persona y por evento que cubre la responsabilidad no cubierta por el Fondo del Seguro del Estado.

3.5.5 Seguro(s) de Propiedad: Durante la etapa de construcción del Proyecto se tendrá una cubierta de "*Builder's Risk*" la cual cubra, sin limitación, el cien por ciento (100%) de las estructuras contra cualquier riesgo de pérdida, daño o destrucción por cualquier causa, incluyendo el costo de remoción de escombros. Una vez finalice la construcción, la póliza de "*Builder's Risk*" será remplazada por una póliza de propiedad en "*Special Form, All Risk Form*", la cual cubrirá las estructuras contra cualquier riesgo de pérdida, daño o destrucción por cualquier causa en una cantidad no menor al cien por ciento (100%) del valor de reemplazo de la propiedad, incluyendo las mejoras y/o propiedad personal o mueble en las mismas. El Desarrollador hará entrega a la Administración de una copia de la tasación de las mejoras cada cuatro años.

3.5.6 Otros Seguros: Cualquier otro seguro requerido por ley y/o recomendado por los usos. Por ejemplo, Seguro Ambiental.

(FIN DE ESTA SECCIÓN)

BORRADOR SDP 15-02AT

4. REQUISITOS PARA EL DOCUMENTO DE PROPUESTA

El Proponente deberá someter un (1) original firmado y dos (2) copias del Documento de Propuesta en papel tamaño carta, cada uno en una carpeta de tres argollas. El Documento de Propuesta original se acompañará de: (a) un disco compacto (CD) con la propuesta en formato digital; (b) los paneles de la presentación gráfica que se detallan más adelante; (c) del Formulario de Propuesta Económica (*véase Apéndice B*) firmado en original y (d) el Formulario de Certificación de Propuesta firmado y notariado en original. El Documento de Propuesta incluirá una tabla de contenido y estará organizado lógicamente para facilitar la evaluación de la Administración, idealmente conforme al orden de la información requerida en esta sección de la SDP. El Documento de Propuesta incluirá, como mínimo, la información que se requiere a continuación para cada parte:

4.1 Memorial Explicativo del Proyecto.

- Programa del Proyecto Propuesto: Descripción de los componentes programáticos (usos) del Proyecto. La descripción debe incluir el área bruta de construcción y su desglose por usos; área bruta dedicada para el almacenamiento, venta y despacho de gasolina; área bruta de los espacios comerciales, si alguno; así como el área destinada a cualquier uso adicional propuesto en esta SDP. Adicional a las áreas de construcción destinadas a cada uso, se incluirá las instalaciones accesorias o de apoyo para los usos propuestos, altura de la edificación propuesta y toda la información necesaria para transmitir el alcance y el nivel de calidad del Proyecto propuesto.
- Descripción de las mejoras propuestas a la parcela y a los alrededores de ésta como parte del Proyecto.
- Descripción del tiempo de ejecución proyectado para la obra. El tiempo de ejecución no tan solo debe considerar la etapa de construcción del Proyecto, sino todas las etapas que comprenden el pre-desarrollo y el desarrollo del Proyecto. Este requisito deberá presentarse de la manera más detallada y explicativa posible en un cronograma de tareas y sub-tareas.

4.2 Plan Operacional Propuesto.

El Proponente debe elaborar un plan de operaciones para el Proyecto basado en la propuesta cantidad de espacios de estacionamiento y el espacio comercial y de oficinas disponible para arrendamiento, y que incluya lo siguiente:

4.2.1 Un “estado financiero de resultados” proforma de 10 años (*financial pro-forma income statement*) conforme al programa del Proyecto propuesto. Como parte del proforma se debe proveer una lista completa de aquellos datos que hayan sido asumidos para su elaboración.

4.2.2 Un plan de mantenimiento y reparación para las instalaciones del Proyecto que cubra, como mínimo, 10 años. Este plan debe proveer un itinerario de las principales inversiones de capital y debe especificar los datos asumidos para el reemplazo de enseres y equipos.

4.3 Equipo del Proyecto (Relación Organizacional del Proyecto).

Identificar la estructura de gerencia de Proyecto del Equipo del Proyecto que incluya, como mínimo la siguiente información:

4.3.1 Descripción de cada compañía o individuo involucrado que incluya el nombre, la dirección, el número de teléfono y la persona contacto de por lo menos los siguientes componentes del equipo:

- (a) Desarrollador y Operador de la Estación de gasolina
- (b) Gerente de Proyecto
- (c) Diseñador(es)
- (d) Socios Financieros
- (e) Persona Natural o Jurídica a cargo de las actividades de campo
- (f) Persona Natural o Jurídica a cargo de la supervisión ambiental
- (g) Persona Natural o Jurídica a cargo de la salud y seguridad
- (h) Persona Natural o Jurídica a cargo del muestreo
- (i) Persona Natural o Jurídica a cargo del laboratorio
- (j) Persona Natural o Jurídica a cargo de la disposición de desperdicios peligrosos
- (k) Persona Natural o Jurídica a cargo de la disposición de desperdicios no-peligrosos

4.3.2 Descripción narrativa de la estructura de gerencia del Equipo del Proyecto, que describa la colaboración y coordinación entre los miembros del Equipo del Proyecto y cualquier otro participante. La narrativa debe incluir:

- (a) Un organigrama que refleje la relación entre los miembros del equipo y sus responsabilidades sobre el Proyecto.
- (b) Las relaciones legales entre los miembros del equipo. Se deben incluir copias de cualquier acuerdo de empresa conjunta (*joint venture*) firmados por cada miembro e identificar la proporción de participación de cada miembro en los beneficios, riesgos y responsabilidades de la empresa.

4.3.3 Descripción de cada compañía o individuo involucrado que incluya el nombre, la dirección, el número de teléfono y la identificación de los principales de cada miembro del Equipo del Proyecto que será responsable del desarrollo propuesto y proveer el resumé de cada uno.

4.4 Experiencia de Desarrollo del Equipo del Proyecto (Desarrollador, Diseñador, Operador y Project Manager).

Se debe demostrar que todos los miembros del Equipo del Proyecto tienen experiencia en el desarrollo y/o en la operación de un proyecto similar o en su lugar de uno de complejidad similar. Por lo tanto, se debe describir la experiencia de cada miembro en proyectos de instalaciones de escala y complejidad similar a la propuesta. Se debe incluir la siguiente información de cada Proyecto que se presente:

- Nombre, dirección física y tipo de Proyecto.
- Descripción y perfil del Proyecto:
 - Año de construcción.
 - Características de las instalaciones del Proyecto y tamaño (cantidad de habitaciones, áreas de reuniones o exhibición, restaurantes, estacionamientos, etc.).
 - Carácter urbano (cómo el Proyecto contribuye a su contexto).
 - Tamaño del Proyecto (pietaje bruto de construcción).
 - Costos de construcción.
 - Estructura de financiamiento.
 - Fotos del Proyecto.
- Composición del equipo de trabajo:
 - Servicios y rol de cada miembro del equipo.
 - Nombre, dirección y teléfono de cada miembro del equipo.
 - Nombre, dirección, teléfono y fax del dueño del Proyecto.
- Descripción y tipo de financiamiento: incluyendo el nombre, dirección y teléfono de la(s) institución(es) que proveyeron financiamiento al Proyecto.

4.5 Información del Proponente (Desarrollador):

Se deberá proveer la siguiente información del Proponente, que debe ser la misma entidad desarrolladora del Proyecto que firmará el Contrato de Desarrollo y la Escritura de Cesión de Derecho de Superficie para la construcción del Proyecto.

- Estados Financieros: Dos (2) estados financieros auditados y certificados por un Contador Público Autorizado independiente de la persona o entidad jurídica Proponente, de los últimos dos (2) años económicos de la entidad. De no tener estados financieros auditados y certificados de la entidad jurídica licitadora, o de tener estados financieros auditados y certificados sobre una entidad que no ha operado consecutivamente por más del año anterior a radicar la propuesta para esta SDP, el Proponente deberá expresar las razones de esta situación, e incluir en sustitución un estado financiero auditado y certificado por un Contador Público Autorizado independiente del accionista o socio principal de la entidad Proponente.
- Certificación de Radicación de Planilla, **Modelo SC-2888**, expedida por el Área de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, en la cual se haga constar que la persona radicó planillas de contribución sobre ingresos para los cinco (5) años previos a la fecha de contratación u otorgamiento de una orden de compra. De no estar obligado a rendir planillas de contribución sobre ingresos, durante todo o parte del periodo de cinco (5) años, por alguna de las razones que provee el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado, el Proponente deberá presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no está obligado a rendir planillas. Dicha declaración estará sujeta a la penalidad por perjurio, según se tipifica este delito en el Código Penal.
- Certificación de Deuda, **Modelo SC-6096**, expedida por el Área de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, aun cuando el licitador haya certificado no poseer deudas contributivas.
- Certificación de Deuda por concepto de propiedad inmueble o mueble, expedida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
- Certificación de pólizas vigentes del Fondo del Seguro del Estado.
- Certificación de no deuda con el Fondo del Seguro del Estado.
- Certificación o declaración jurada de que ninguna persona con interés en la propuesta es funcionario y/o empleado de la Administración de Terrenos.
- Certificación expedida por el Departamento del Trabajo por concepto de:
 - Seguro por desempleo.
 - Seguro por Incapacidad Temporal no Ocupacional (SINOT).
 - Seguro Social para Chóferes.
- En el caso de entidades jurídicas, deberá incluirse la Resolución de la Junta de Directores o de Socios Gestores que autoriza esta representación.

Si el Proponente no puede someter alguna de las certificaciones aquí requeridas, deberá presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales está impedido de, o no está obligado a, cumplir

con este requisito. Dicha declaración estará sujeta a la penalidad de perjurio, según se tipifica este delito en el Código Penal.

De existir alguna deuda con alguna de estas dependencias, el proponente deberá presentar evidencia de estar acogido a un plan de pago y de que el mismo está al día. Estos documentos pasarán a formar parte del contrato a formalizarse.

En caso que el proponente sea una entidad jurídica organizada como una sociedad, todos los socios residentes en Puerto Rico, tienen la obligación de cumplir con las disposiciones antes mencionadas y tendrán que someter sus respectivas certificaciones.

4.6 Costo del Proyecto y Estructura Financiera Anticipados.

El proponente debe proveer información revisada sobre los costos de desarrollo proyectados y el financiamiento propuesto conforme al programa del proyecto propuesto que incluya:

- Costo total del proyecto (costos directos e indirectos), así como pietaje del proyecto de acuerdo al plan de operación y al programa propuesto. La descripción debe desglosar cada categoría de costo tanto para los costos directos (*hard costs*) como para los indirectos (*soft costs*). Se debe incluir una descripción separada del proyecto total que desglose los costos de desarrollo relacionados a cada componente programático: (a) gasolinera; (b) usos complementarios.
- Proveer el plan de financiamiento propuesto para el desarrollo basado en el costo total del proyecto y el proforma presentado. El plan de financiamiento debe indicar las fuentes de capital con un desglose de deuda, *equity* y otras fuentes y usos de fondos para los periodos de desarrollo y construcción, así como un itinerario de disponibilidad de capital. Se debe indicar el acreedor anticipado propuesto, que debe ser un acreedor establecido con reputación institucional y experiencia demostrada en el financiamiento de Proyectos similares.
- Con respecto al *equity* descrito en el plan de financiamiento, se deben describir las fuentes de *reserva de efectivo*, cantidades comprometidas al Proyecto, y cualquier reclamo o compromiso sobre esa reserva de efectivo, así como evidencia de dichos compromisos.

4.7 Concepto de Diseño Preliminar:

Como parte de la Propuesta el Proponente debe presentar su concepto de diseño preliminar para el Proyecto. Por lo tanto, el Documento de Propuesta deberá acompañarse de una presentación gráfica montada en “foamboards” tamaño 11”x 17” que incluirá, como mínimo, el material de diseño que se especifica adelante a las escalas también especificadas. Esta presentación gráfica se incluirá, además, en forma reducida (8.5” x 11”) en el Documento de Propuesta.

- **Plano de emplazamiento** a escala de 1:1000
Plano que presente la disposición de la totalidad del Proyecto en la Parcela, así como las relaciones con el contexto inmediato del predio, adicional a cualquier otro aspecto determinante del diseño como paisajismo o mejoras a las inmediaciones.
- **Plantas del Proyecto** a escala de 1:500
Dibujos de primera planta, de las demás plantas o plantas típicas y de la planta de techo, que ilustren los conceptos de diseño así como la distribución de los uso programáticos del proyecto. Tanto los

relacionados a la gasolinera, como los relacionados a los usos complementarios. En estos dibujos se debe identificar la ubicación de los dibujos de sección.

- **Elevaciones del Proyecto** a escala 1: 500
Dibujos de las elevaciones que dan frente a las dos calles principales del Proyecto, que incluyan la indicación de los materiales del edificio.
- **Opcional:** cualquier otra ilustración a cualquier escala que sea necesaria para ilustrar los conceptos de diseño del Proponente.

4.8 Propuesta Económica de Pagos a la Administración:

El Proponente completará la información en los blancos del Formulario de Propuesta Económica que se incluye como **Apéndice B** de esta SDP, a base de su propuesta económica de pagos a la Administración por la parcela para el Proyecto e incluirá un original firmado de este Formulario en su Documento de Propuesta. En este formulario se describe, de manera uniforme para todos los Proponentes, los términos de su propuesta económica que incluyen (a) Renta Interina, (b) Anualidad Mínima, (c) Renta Participatoria, y (d) Pago por Eventos de Capital, conforme a lo establecido en la **sección 3.3**. En el formulario, además, el Proponente se compromete al pago de todas las contribuciones de la propiedad, que incluyen las contribuciones aplicables al Proyecto y a la parcela.

La oferta económica debe representar una compensación razonable a la Administración sobre el valor de la Parcela del Proyecto. *Aquellos Proponentes que opten por no ofrecer una renta participatoria en su propuesta económica deberán indicar 0 en el espacio provisto para la cantidad del porciento de esa renta.*

El Proponente debe revisar cuidadosamente todas las consideraciones de los términos de la propuesta económica antes de completar el Formulario, ya que las cantidades establecidas por el Proponente seleccionado serán incorporadas al Contrato de Desarrollo según presentadas por el Proponente en el Formulario de Oferta Económica.

4.9 Garantía de Licitación y Consideración Económica del Contrato de Desarrollo:

La Administración requiere una garantía de licitación de propuesta para esta SDP de quince mil dólares (\$15,000.00) que podrá ser presentada mediante fianza de una compañía aseguradora, avalada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico ("**Bid Bond**") o mediante **cheque certificado**, a nombre de la Administración de Terrenos de Puerto Rico. Esta garantía se entregará al momento de entregar la propuesta.

La garantía le será devuelta a aquellos proponentes a quienes no se les adjudique la SDP. La Administración retendrá la garantía del Proponente a quien se le adjudique la SDP hasta la firma del Contrato de Desarrollo. Al momento de firmar el Contrato de Desarrollo, el Proponente seleccionado que haya presentado un *Bid Bond* como garantía, sustituirá el mismo por un pago a la Administración de quince mil dólares (\$15,000.00) como compensación a la Administración por reservar el terreno para el proyecto seleccionado durante el término para satisfacer las Condiciones Precedentes del Contrato de Desarrollo (diseño, permisos y financiamiento). Si la parte proponente no firma el Contrato de Desarrollo por cualquier causa que no sea atribuible directamente a la Administración, esta ejecutará el *Bid Bond*. Dicha garantía será devuelta, en caso de que la causa para que no se firme el Contrato de Desarrollo sea atribuible directamente a la Administración o a alguna agencia de gobierno que haga no viable el proyecto a pesar del cumplimiento diligente del Proponente para satisfacer dichas Condiciones.

El Proponente seleccionado que haya presentado la garantía en cheque certificado; al momento de la firma del Contrato de Desarrollo dicha garantía se convertirá en parte de la Consideración Económica del

Contrato de Desarrollo, que constituye el pago a la Administración como compensación por reservar el terreno para el proyecto durante el término de dicho Contrato mientras el Proponente seleccionado logra el cumplimiento de las Condiciones Precedentes. Si la parte proponente no firma el Contrato de Desarrollo por cualquier causa que no sea atribuible directamente a la Administración, retendrá el pago. Dicha garantía será devuelta, en caso de que la causa para que no se firme el Contrato de Desarrollo sea atribuible directamente a la Administración o a alguna agencia de gobierno que haga no viable el proyecto a pesar del cumplimiento diligente del Proponente para satisfacer dichas Condiciones. Si el Proponente seleccionado no satisface las Condiciones Precedentes durante el término del Contrato por causas atribuibles al Proponente, la Administración retendrá el pago. Dicho pago será devuelto al Proponente, sin el pago adicional de interés de clase alguna, en caso de que la causa para no satisfacer las Condiciones Precedentes sea atribuible a la Administración o a alguna agencia de gobierno que haga no viable el proyecto a pesar del cumplimiento diligente del Proponente para satisfacer dichas Condiciones.

4.10 Documento de la SDP Firmado por el Proponente:

El Proponente firmará la portada de los pliegos de esta SDP e iniciará todas las hojas de este documento de la SDP 15-02AT, incluyendo las hojas de los apéndices. Las firmas se harán en tinta azul. No se aceptarán firmas impresas mecánicamente, con lápiz de mina o con sello de goma.

4.11 Formulario de Certificación de Propuesta:

El Proponente incluirá el Formulario de Certificación de Propuesta, que se incluye como **Apéndice C** de esta SDP, firmado y notariado como parte de su Propuesta. Mediante este documento, entre otras cosas, el Proponente da fe de haber revisado y de aceptar todos los términos de la SDP y se compromete a formalizar el Contrato de Desarrollo según presentado en esta SDP o con aquellas modificaciones que el Proponente sugiera conforme a las instrucciones del propio documento de certificación.

(FIN DE ESTA SECCIÓN)

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La Administración aplicará los criterios que se presentan a continuación para evaluar y clasificar las Propuestas. Todos los Proponentes deberán hacer los compromisos mínimos establecidos en el inciso 5.1 de esta sección, no hacerlo puede ser motivo de descalificación. Los criterios comparativos descritos en el inciso 5.2 no se presentan necesariamente en orden de importancia. La Administración clasificará más alto la Propuesta que se determine más ventajosa para la Administración basada en la combinación de estos criterios.

5.1 Compromisos Mínimos:

5.1.1 No Contingencia de Financiamiento. El Proponente debe comprometerse incondicionalmente, al firmar y entregar el Formulario de Certificación de Propuesta, a que el Contrato de Desarrollo y cualquier otro documento asociado con el desarrollo del Proyecto propuesto según contemplado en esta SDP, no contendrán ninguna condición o contingencia de financiamiento y a que el no comenzar la construcción o completar la construcción del Proyecto de conformidad con los requerimientos del Contrato de Desarrollo debido a la inhabilidad de obtener financiamiento serán causas de incumplimiento.

5.1.2 Compromiso de Culminación. El Proponente debe comprometerse incondicionalmente, al firmar y entregar el Formulario de Certificación de Propuesta, a que, si formaliza una Escritura de Cesión de Derecho de Superficie para la construcción del Proyecto, completará su construcción dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes de la firma de dicha Escritura (o el tiempo sugerido por el Proponente en una modificación al Formulario de Certificación de Propuesta).

5.2 Criterios Comparativos:

5.2.1 Propuesta Económica a la Administración de Terrenos.

La evaluación incluirá el análisis y la comparación de las propuestas sometida por cada Proponente para evaluar el beneficio económico de la Administración. Para efectos de esta evaluación la Administración podrá determinar el potencial ingreso de la Administración aplicando la propuesta económica del Proponente a las proyecciones económicas de su plan de operaciones y aplicando la propuesta económica a proyecciones desarrolladas por la misma Administración.

5.2.2 Diseño Preliminar.

- Calidad de diseño del Proyecto y su conformidad con las guías de diseño y los parámetros establecidos en la sección 2.4 de esta SDP
- Experiencia y cualificaciones de los arquitectos/diseñadores del Proponente en el diseño de Proyectos similares al propuesto.
- Sensibilidad reflejada en el diseño del Proyecto a los asuntos particulares del solar y el contexto.

5.2.3 Habilidad para Desarrollar, Financiar y Construir el Proyecto.

- Experiencia y Gerencia del Equipo del Proyecto con énfasis en Proyectos similares al propuesto:
 - Experiencia individual de los miembros del Equipo del Proyecto (Desarrollador, Operador, gerente de Proyecto y Diseñador) en el desarrollo, financiamiento, construcción y operación

- de proyectos comparables.
- Experiencia y capacidad del Operador para operar exitosamente un proyecto de la calidad y el alcance propuesto.
 - Experiencia colectiva del Equipo de Proyecto en términos de su cohesión, claridad organizacional y viabilidad de la estructura de gerencia del proyecto. Experiencia y muestra de éxito previo en la colaboración de los miembros del Equipo del Proyecto en otros Proyectos.
- Entendimiento del desarrollo de Proyectos.
 - Razonabilidad del itinerario de desarrollo propuesto que muestra el entendimiento de los asuntos relacionados al desarrollo, financiamiento y construcción del Proyecto.
 - Experiencia previa en Proyectos en conjunto con entidades gubernamentales.
 - Participación de compañías y/o individuos con base en Puerto Rico como parte del Equipo del Proyecto.
 - Claridad y precisión en la proyección de costos del Proyecto y del material explicativo.
 - Razonabilidad de la estructura de financiamiento propuesta.
 - Muestra de la habilidad del Equipo del Proyecto para proveer el *equity* necesario y obtener el financiamiento requerido para el desarrollo.
 - Muestra de entendimiento del proceso de diseño, de permisos y de operación de este tipo de negocio.
 - Nivel de *equity* y de financiamiento comprometido del Equipo del Proyecto.

5.2.4 Plan de Operaciones Propuesto.

- Experiencia y capacidad del operador para operar Proyectos de alcance similar al propuesto.
- Calidad general del plan de operación propuesto que demuestre la capacidad del Proponente de proveer la operación de un Proyecto de calidad en la parcela.
- Cumplimiento con los requisitos de Proyecto establecidos en la Sección 2.4, junto a la claridad de la presentación del programa del Proponente y la explicación de las decisiones de dicho programa.

5.2.5 Compromiso de formalizar el Contrato de Desarrollo del Proyecto.

- Compromiso de formalizar el Contrato de Desarrollo conforme al Formulario de Certificación de Propuesta.
- Nivel de modificaciones sugeridas al Contrato de Desarrollo, consideración de la aplicabilidad de las sugerencias y de la pertinencia de las modificaciones conforme a la justificación y claridad de la explicación provista que apoye dichas modificaciones.

6. PROCEDIMIENTOS Y OTROS ASUNTOS GENERALES

6.1 ITINERARIO:

- jueves, 7 de mayo de 2015, 9:00 am Inicia el período para adquirir el documento de Solicitud de Propuestas. Las propuestas se adquirirán en la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades de la Administración de Terrenos.
- viernes, 15 de mayo de 2015, 3:00 pm Último momento para adquirir el documento de Solicitud de Propuestas
- martes, 19 de mayo de 2015, 10:00 am..... Reunión aclaratoria limitada a los potenciales Proponentes que adquirieron los documentos de la SDP 15-02AT. La misma se llevara a cabo en el Salón de Conferencias de la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades de la Administración de Terrenos. La asistencia a esta reunión es compulsoria y requisito para poder someter propuestas.
- miércoles, 20 de mayo de 2015..... Fecha de inicio de los Proponentes para enviar preguntas adicionales vía correo electrónico.
- viernes, 29 de mayo de 2015, 4:00 pm Fecha límite para los Proponentes enviar preguntas adicionales a la Administración.
- viernes, 5 de junio de 2015, 6:00 pm..... Fecha límite para la Administración de Terrenos aclarar dudas surgidas durante reunión aclaratoria, y a las preguntas adicionales. Las mismas se responderán por correo electrónico. Cada Proponente, a su vez, deberá devolver un correo electrónico a la Administración confirmando haber recibido las mismas.
- lunes, 6 de julio de 2015, 3:00 pm Último momento para entregar las propuestas – Los sobres de las propuestas se recibirán hasta las 3:00 de la tarde. Los documentos se entregarán en la Oficina de Archivo y Correspondencia, localizada en el primer piso de la Administración de Terrenos.

Nota: Si se cambia el día o la hora de la entrega de propuestas establecidas en este documento, se le informará la nueva fecha a los potenciales Proponentes por correo, fax o correo electrónico.

6.2 REUNIÓN ACLARATORIA

El miércoles, 19 de mayo de 2015, a las 10:00 a.m., se celebrará una reunión para aclarar dudas y contestar preguntas. La participación en la reunión es obligatoria, y está limitada a los potenciales Proponentes que adquirieron los documentos de la SDP 15-02AT, o a sus representantes.

La Administración podrá celebrar reuniones aclaratorias posteriores si así lo entendiera necesario.

Posterior a la celebración de la reunión aclaratoria se enviará a todos los potenciales Proponentes que adquirieron copia de esta SDP, un documento de Adenda a la SDP. Esta Adenda incluirá las aclaraciones y/o modificaciones a la SDP que la Administración estime necesarias, según los asuntos que se planteen en la reunión. Copia de esta Adenda se le enviará a los potenciales Proponentes por correo electrónico o por

fax. Si un Proponente no recibe la Adenda luego de 10 días calendario de celebrada la reunión aclaratoria, podrá comunicarse con la Administración para obtener una copia.

6.3 CONDICIONES SOBRE LAS PROPUESTAS Y SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Toda propuesta debe cumplir con los requisitos de la SDP.
- Las propuestas no deben tener tachones ni correcciones que puedan confundir la intención del Proponente.
- Cada Proponente tendrá derecho a radicar una sola propuesta, y a una sola oferta económica en la propuesta.
- No se aceptarán propuestas con ofertas económicas relacionadas a las propuestas económicas de otros Proponentes, El radicar una oferta económica de este tipo será causa suficiente para rechazar la propuesta.
- No se aceptarán propuestas con ofertas económicas alternas. El radicar una oferta económica alterna podrá ser causa suficiente, a discreción de la Administración, para rechazar la propuesta.
- No se aceptará propuestas condicionadas. El incluir una condición en la propuesta podrá ser causa suficiente, a discreción de la Administración, para descalificar la propuesta.
- La SDP se ha preparado y encaminado con el único propósito de solicitar respuestas; no es una oferta contractual y no obliga a la Administración a formalizar contrato con ninguno de los Proponentes.
- No se permitirá a ningún Proponente, por sí o a través de agente, hacer comunicaciones ex-parte dirigidas a funcionarios de la agencia o miembros del Comité Evaluador que tengan el propósito de abogar a favor o en contra de cualquier propuesta sometida.
- Todos los gastos de los Proponentes relacionados con la elaboración de su propuesta y con este proceso de SDP serán cuenta y cargo absoluto de los Proponentes, incluyendo cualquier costo que resulte de asistir a alguna reunión o de preparar información adicional, luego de haber sometido su propuesta.
- Al someter su oferta o propuesta el Proponente representa que tiene la capacidad para cumplir con los requerimientos y condiciones necesarias para otorgar en su día los contratos correspondientes conforme este proceso de SDP.
- Al someter una propuesta a la Administración, cada participante de la SDP expresamente acepta que no ha dependido únicamente de la información provista, y que no responsabilizará de ninguna manera a la Administración, o a un tercero que haya provisto una parte de la información. La Administración provee información en esta SDP y en los documentos que la acompañan, pero no hace ninguna representación ni ofrece ninguna garantía de que la información provista en este documento es exacta, está completa o al día, o que dicha información representa exactamente las condiciones que se van a encontrar actualmente, o en el futuro, en el predio. La información provista por la Administración no debe considerarse, bajo ninguna circunstancia, como que crea una obligación o una responsabilidad de parte de la Administración.
- Al someter una propuesta a la Administración, cada participante de la SDP acepta que la Administración podrá solicitar y obtener información sobre las operaciones y los Proyectos de desarrollo o administración previos de un Proponente —incluyendo información sobre planes financieros, experiencias y desempeños pasados, y otros asuntos— independiente de si las personas utilizadas como referencia estaban o no identificadas en la propuesta. La sola acción de someter una propuesta se considerará como una autorización a la Administración para que haga tales investigaciones

y solicite información a terceros, y la autorización a un tercero para que la provea información que se le solicite.

- Toda información de un Proponente, ya sea oral o escrita, provista en una propuesta o en cualquier correspondencia, discusión, reunión, u otra forma de comunicación entre el Proponente y la Administración antes y después de someter una propuesta, podrá ser utilizada en el Proyecto final que finalmente se desarrolle, independientemente de si la información provino originalmente de un Proponente a quien no se le adjudicó la propuesta, y sin que la Administración o el Desarrollador tenga que hacer ningún tipo de compensación a dicho Proponente.
- La Administración, a su total discreción, podrá descalificar del equipo de una propuesta, en cualquier fase previa a la formalización del contrato de desarrollo, a cualquier individuo que forme parte de un equipo y que tenga un record criminal en una jurisdicción, doméstica o extranjera.
- La Administración, a su total discreción, podrá descalificar una propuesta, en cualquier fase previa a la formalización del contrato de desarrollo, que incluya en su equipo de trabajo a un individuo que tenga un record criminal en una jurisdicción, doméstica o extranjera. La Administración podrá también, a su total discreción, descalificar únicamente a la persona que tenga el record criminal y permitir la oportunidad al resto del equipo de trabajo que continúen con la propuesta o el Proyecto.
- Si un Proponente entiende que el proceso del SDP tiene alguna falla exógena —externas a los requisitos establecidos en la SDP— que impida adjudicar la SDP, debe notificarlo a la Administración antes de someter la propuesta o al inicio del proceso de evaluación, de forma que la Administración pueda tomar medidas correctivas. Si no hace esta notificación, no podrá impugnar la adjudicación a base de estas fallas exógenas.

6.4 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán no más tarde del lunes, 6 de julio de 2015 a las 3:00 p.m. en la Oficina de Archivo y Correo de la Administración de Terrenos. La entrega de las propuestas cumplirá con los siguientes requisitos:

Toda propuesta sometida debe estar claramente identificada y deberá dirigirse a:

Agrm. Luis Rivero Cubano
Director Ejecutivo
Administración de Terrenos de P.R.
#171 Avenida Chardón
Suite 101
Hato Rey, Puerto Rico 00918-0903

La propuesta será entregada personalmente por un representante del Proponente a la Oficina de Archivo y Correspondencia de la Administración de Terrenos, localizada en el primer piso de la dirección arriba establecida. Las propuestas se entregarán envueltas en papel y tendrán el nombre y la dirección del Proponente claramente identificado en la parte exterior, así como el número de la esta SDP, 15-02AT.

Toda propuesta que se reciba después de la fecha y hora fijada para la entrega de propuestas será rechazada y se devolverá al Proponente.

La Administración no será responsable por sobres perdidos. El nombre y la dirección del Proponente deberán aparecer en la Propuesta, así como el número de esta SDP.

6.5 RETIRO DE OFERTA

El retiro de una Propuesta radicada podrá efectuarse mediante petición escrita, hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha y de la hora de entrega límite establecido en esta SDP.

6.6 RECIBO DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, la Administración seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Administración guardará las propuestas recibidas.
2. Las propuestas no se abrirán en público.
3. En o después de la fecha establecida para recibir las propuestas, la Administración preparará un registro de participantes en el que incluirá el nombre del Proponente de cada propuesta recibida.
4. Los Proponentes tendrán acceso al registro de participantes con el propósito de conocer quiénes presentaron propuestas. Toda propuesta, evaluación, discusión y negociación, así como los documentos relacionados, se mantendrán confidenciales durante el proceso de aclaraciones y evaluación.

6.7 ACLARACIONES Y ENMIENDAS POSTERIORES A LA ENTREGA DE PROPUESTAS

Luego de haber recibido las propuestas para esta SDP, la Administración podrá solicitarle a un Proponente que aclare o suministre información adicional relacionada a su Propuesta, o que se reúna con representantes de la Administración con respecto a su Propuesta. Estas aclaraciones o enmiendas a la Propuesta original, serán consideradas en el proceso de evaluación de las propuestas y en el momento de adjudicación.

6.8 ADJUDICACIÓN Y TÉRMINO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO DE DESARROLLO

Esta SDP será adjudicada al Proponente conforme a las disposiciones de esta SDP y del *Reglamento de la Administración de Terrenos para solicitudes de propuestas, Reglamento 7649*.

La adjudicación de esta SDP está sujeta a la aprobación de la Junta de Gobierno de la Administración de Terrenos de Puerto Rico. Una vez sea aprobada, se notificará la adjudicación a todos los participantes mediante correo certificado. Una vez se haya adjudicado una propuesta, la Administración comenzará negociaciones con el objetivo de formalizar el *contrato de desarrollo* dentro de un término no mayor de 60 días. En la eventualidad que no pueda formalizarse el contrato, la Administración se reserva el derecho de dar por terminado las negociaciones y podrá comenzar negociaciones, de así deseárselo, con el Proponente que había resultado segundo en la evaluación.

6.9 CANCELACIÓN O ENMIENDA DE LA SDP

La Administración de Terrenos se reserva el derecho de cancelar o enmendar esta SDP, sin que medie responsabilidad alguna para ésta, cuando tal determinación beneficie los mejores intereses de la Administración; lo cual expresará y fundamentará en su notificación de dicha determinación a los Proponentes. La Administración podrá efectuar la cancelación o enmienda en cualquier etapa del proceso previo a la firma del *contrato de desarrollo*, incluso habiéndose adjudicado la SDP. La Administración podrá efectuar, a modo de ejemplo, la cancelación o enmienda de la SDP en las siguientes circunstancias:

- Cuando los Proponentes no cumplan satisfactoriamente con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones principales de la SDP, o cualquier otro que se le requiera después de la adjudicación y antes de la firma del *contrato de desarrollo*.

- Cuando se estime que no se ha obtenido la competencia adecuada, determinación que descansará en criterios objetivos esenciales y básicos.
- Cuando la Administración tenga evidencia de que el Proponente no ha cumplido fielmente con sus obligaciones en contratos anteriores con la Administración o con otra agencia de gobierno.

6.10 SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

Se establece el siguiente proceso de reconsideración:

De considerarse afectado con la determinación de haberse dejado sin efecto la adjudicación de la SDP 15-02AT, tiene el derecho de solicitar reconsideración ante la Administración de Terrenos de Puerto Rico dentro del término de veinte (20) días a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la agencia, cuya fecha de archivo es la de la comunicación. La Administración de Terrenos de Puerto Rico deberá considerarla dentro de quince (15) días de haberse presentado.

La Solicitud de Reconsideración se debe someter por escrito y debe contener lo siguiente:

- Razones y argumentos específicos en que se ampara.
- Acción que solicita.
- Firma del Proponente o de su representante autorizado.
- La parte proponente notificará simultáneamente copia de la Solicitud de Reconsideración a todas las partes interesadas y participantes del SDP.

Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde el archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la agencia resolviendo la solicitud de reconsideración, cuya fecha en auto será la fecha de la comunicación de la Administración.

Si la Administración de Terrenos de Puerto Rico dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración dentro de los quince (15) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

El término para solicitar revisión judicial es de treinta (30) días, a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la agencia si no se presentare solicitud de reconsideración, o del archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la Administración que resuelva la solicitud de reconsideración, o a partir de que la solicitud de reconsideración sea o se considere rechazada de plano.

6.11 CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN

Si las cláusulas de esta SDP o del borrador del Contrato de Desarrollo que se acompaña (ver *Apéndice A*), resultaran conflictivas unas con las otras, se interpretarán en conjunto o separadas, de la manera que resulte más beneficiosa a la Administración.
