



DOCUMENTO GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS.

I. INTRODUCCIÓN

La Administración de Terrenos de Puerto Rico 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, según enmendada. La Administración tiene como misión el adquirir y manejar 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. Además, tiene como objetivos garantizar – por medio de la creación de reservas – la disponibilidad de terrenos para su futuro desarrollo o conservación; 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.

La política pública de la Administración establece:

- La adquisición de terrenos para mantener el inventario de propiedades y las reservas de terrenos del Gobierno de Puerto Rico.
- Limitar lo más posible las ventas de terrenos y utilizar la venta, principalmente, para el desarrollo de proyectos de vivienda.
- Favorecer el desarrollo de proyectos comerciales, industriales y turísticos mediante el arrendamiento de terrenos.
- Garantizar el aprovechamiento máximo y el uso responsable, eficiente y compacto de los terrenos.

Los requisitos para evaluar las propuestas de desarrollo recibidas se regirán por las disposiciones reglamentarias según el *Reglamento de la Administración de Terrenos de Puerto Rico para Transacciones de Derechos Reales sobre Bienes Inmuebles*, RE 9112.

Para que una propuesta de desarrollo sea considerada, el Solicitante deberá:

- Llenar, completar en todos sus blancos y someter ante la Administración la Solicitud de Arrendamiento o Venta (Individuo o Corporación, según aplique), así como los documentos requeridos en la hoja de instrucciones que se incluye con la solicitud.
- Pago de \$50.00 por concepto de cargo administrativo. Dicho pago no es transferible ni reembolsable.
- Incluir, junto a su solicitud, *Documento de Propuesta* según este se define y se detalla en la Sección III de este documento.

Una vez presentada y evaluada la solicitud, la misma pasará ante la consideración del Comité de Arrendamiento o del Comité de Ventas de la Administración, quien hará las recomendaciones sobre la solicitud ante la Oficina Ejecutiva. En caso de ser recomendada favorablemente, el Solicitante/Solicitante recibirá una *Carta de Términos y Condiciones*. El Solicitante deberá devolver la carta firmada dentro del plazo de tiempo indicado en la misma.

El Solicitante podrá solicitar reconsideración de los términos establecidos en la *Carta de Términos y Condiciones*, sujeto a evaluación y aprobación del Comité de Arrendamiento o el Comité de Ventas, según sea el caso. Posterior a esto, la propuesta de desarrollo del proyecto deberá ser presentada ante la Junta de Gobierno de la Administración para aprobación final. Las solicitudes que sean rechazadas, recibirán una notificación de la Administración informándole dicha determinación.

II. PARÁMETROS LEGALES Y OTROS CRITERIOS PARA EL DESARROLLO

CONTRATO DE DESARROLLO

ARRENDAMIENTO

- ARRENDAMIENTO A CORTO PLAZO
- ARRENDAMIENTO A LARGO PLAZO
- CESIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE A TÉRMINO

El desarrollo de un proyecto conlleva dos contrataciones: el **Contrato de Desarrollo** y el **Arrendamiento**. La figura del Arrendamiento bien puede llevarse a cabo mediante un *Arrendamiento a corto plazo*, un *Arrendamiento a largo plazo* o una *Cesión de Derecho de Superficie* (todas estas figuras legales en adelante referidas como el Arrendamiento).

El Contrato de Desarrollo contiene las condiciones que deben cumplirse para poder otorgar la figura legal del Arrendamiento mediante la cual se construirá el proyecto. Por lo tanto, una vez se obtenga la autorización de la Junta de Gobierno de la Administración de Terrenos, la Administración formalizará con el Solicitante un Contrato de Desarrollo que establece las siguientes *Condiciones Precedentes*:

- Completar el diseño y preparar los documentos de construcción del proyecto.
- Obtener los endosos y los permisos requeridos en ley para iniciar la construcción del proyecto.
- Obtener y someter evidencia sobre el financiamiento necesario para la construcción del proyecto, y
- Formalizar el contrato de construcción para el proyecto.

El Contrato de Desarrollo establecerá el término de tiempo necesario para que el Solicitante satisfaga las Condiciones Precedentes antes señaladas. El Solicitante vendrá obligado a presentar un itinerario de trabajo, así como informes de progreso trimestrales donde se muestre que el mismo ha cumplido con el inicio de cada una de las Condiciones Precedentes establecidas. Si el Solicitante 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 Solicitante, la Administración podría extender el tiempo para el cumplimiento de las Condiciones Precedentes. Esta extensión debe estar basada en causas no atribuibles al Solicitante, y las mismas deben ser documentadas y ser presentadas ante la Administración.

Tiempo para el desarrollo del Proyecto

Una vez satisfechas las Condiciones Precedentes, se entiende que el proyecto está listo para comenzar construcción. La Administración cederá al Solicitante los derechos de la Parcela para desarrollar el proyecto, mediante la firma de figura legal seleccionada para dar paso al Arrendamiento. La construcción del proyecto deberá comenzar dentro de los noventa (90) días siguientes al otorgamiento del documento. Durante la vigencia del Arrendamiento, el Solicitante construirá y operará el proyecto propuesto. El Arrendamiento vendrá acompañado del pago de anualidades, pagaderas a la Administración, de parte del Solicitante

Anualidad, Renta Participatoria y Participación en Eventos de Capital

En los casos de Arrendamiento, la Administración podrá considerar esquemas de renta que incluyan una propuesta de anualidad fija, una renta participatoria adicional, cualquier combinación de estas dos, así como de una participación en los eventos de capital. Para esto, la Administración ha establecido los siguientes parámetros mínimos de pago:

- **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 el periodo de estabilización del proyecto. La anualidad de la Renta Interina será pagadera por año adelantado.
- **Anualidad Mínima Fija:** El Solicitante podrá someter una oferta de anualidad fija, pagadera por año adelantado, a partir de la terminación del periodo de la Renta Interina hasta el vencimiento del término del Arrendamiento. La anualidad mínima fija propuesta aumentará escalonadamente en periodos a determinarse por el Comité de Arrendamiento.
- **Renta Participatoria:** El Solicitante 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 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.*
- **Participación en Eventos de Capital:** El Solicitante 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 refinancie el préstamo de la propiedad o venda el proyecto a otro inversionista.

Seguros

Los seguros requeridos deberán ser presentados una vez sometida la Carta de términos firmada en conformidad y previo a la firma del Contrato de Desarrollo. Los seguros podrán variar, conforme a las particularidades de cada proyecto. Los seguros indicados en este documento son solo una guía para propósitos de referencia.

El Solicitante bajo su sola cuenta y cargo obtendrá y mantendrá los siguientes seguros:

- Seguro de Propiedad.
- Seguro de Responsabilidad Pública.
- Seguro de Garaje (Garagekeeper).
- Seguro de Inundación.
- Seguro de Responsabilidad Patronal.
- Otros Seguros: Cualquier otro seguro requerido por ley o recomendado por los usos.

La Oficina de Finanzas y Presupuesto de la Administración se reserva el derecho de solicitar seguros adicionales a los ya mencionados en este documento, según entienda conveniente o satisfactorio para los

intereses de la Administración. La *Carta de Términos y Condiciones* que recibirá el Solicitante contiene una lista con todos los seguros que serán requeridos para su proyecto. Adicional a la póliza, el Solicitante deberá incluir una certificación de evidencia de pago de la misma.

III. REQUISITOS PARA EL DOCUMENTO DE PROPUESTA

Para presentar una propuesta de desarrollo ante la consideración de la Administración de Terrenos, tanto la Solicitud de Arrendamiento como la Solicitud de Venta, deberán venir acompañadas de un ***Documento de Propuesta***, el cual se constituye de varios documentos. A continuación se definen y explican los mismos.

A. Memorial Explicativo del Proyecto que deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Programa del Proyecto Propuesto: Descripción detallada de los componentes programáticos del proyecto. La descripción debe incluir el área bruta de construcción preliminar y su desglose por usos. El Memorial Explicativo deberá contener 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 estimado 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.

B. Costo del Proyecto y Estructura Financiera.

El Solicitante debe proveer información preliminar sobre los costos de desarrollo proyectados y el financiamiento propuesto conforme al programa del Proyecto propuesto que incluya:

1. Costo total estimado del Proyecto (incluya costos directos e indirectos).
La descripción debe desglosar los costos relacionados a las etapas de pre-desarrollo, desarrollo y construcción del proyecto.
2. Proveer el plan de financiamiento propuesto para el desarrollo basado en el costo total estimado 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 pre-desarrollo, desarrollo y construcción, así como un itinerario de disponibilidad de capital. El acreedor debe ser un acreedor establecido con reputación institucional y experiencia demostrada en el financiamiento de proyectos similares.
3. 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.

C. Plan Operacional Propuesto

El Solicitante debe elaborar un plan operacional para el proyecto basado en la propuesta según el tipo de desarrollo propuesto. Dicho plan deberá incluir, como requisito mínimo, lo siguiente:

- “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.
- O en su lugar, un Plan de Negocios con proyecciones a 5 años. Se debe proveer una lista

completa de aquellos datos que hayan sido asumidos para su elaboración.

En el caso de las Solicitudes de Venta, el Plan Operacional debe evidenciar la necesidad en adquirir la propiedad, en lugar de optar por un arrendamiento a largo plazo o una cesión de derecho de superficie. Esto también debe verse indicado en el Memorial Explicativo.

D. Equipo del Proyecto (Relación Organizacional del Proyecto)

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

1. Información de cada compañía, o individuo ya identificado, con participación en el desarrollo del proyecto. Incluya el nombre, dirección, número de teléfono y persona contacto de, al menos, los siguientes componentes del equipo:
 - Desarrollador
 - Gerente de Proyecto
 - Diseñador(es)
 - Socios Financieros (si aplica)
2. Experiencia de Desarrollo del Equipo del Proyecto. Se debe demostrar que los miembros del Equipo del Proyecto tienen experiencia en el desarrollo y/o en la operación de un proyecto similar, o en su lugar, uno de complejidad similar. Debe incluir descripción que incluya la participación de cada miembro, en proyectos de escala y complejidad similar a la propuesta. Se recomienda incluir la siguiente información para cada proyecto que se presente:
 - Nombre y ubicación (dirección) del proyecto.
 - Breve descripción del proyecto, incluyendo uso(s).
 - Año de construcción.
 - Tamaño del proyecto (pie-taje de construcción).
 - Costos de desarrollo y costos de construcción.
 - Estructura de financiamiento y nombre de la institución que financió el proyecto.
 - Fotos del proyecto.
 - Participación o rol que desempeño en el desarrollo del proyecto.
 - Nombre e información contacto del dueño del proyecto. (si aplica)

E. Información del Solicitante (o entidad que desarrollará el proyecto):

Se deberá proveer la siguiente información del Solicitante o entidad que desarrollará el proyecto:

1. Estados Financieros: Estados financieros, auditados y certificados por un Contador Público Autorizado independiente, de la persona o entidad jurídica Solicitante, de – al menos – los últimos dos (2) años económicos de la entidad. De no tener estados financieros auditados y certificados de la entidad jurídica solicitante, 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, el Solicitante 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 Solicitante.
2. Certificación de Radicación de Planilla, expedida por el 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 someter la propuesta. 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, según enmendado, el Solicitante deberá presentar una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no está obligado a rendir planillas.

3. Certificación de Deuda, expedida por el Departamento de Hacienda, aun cuando el Solicitante haya certificado no poseer deudas contributivas.
4. Certificación de Deuda por concepto de propiedad inmueble o mueble, expedida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
5. 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 Solicitante 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 Solicitante 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 Solicitante 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.

F. Concepto de Diseño Preliminar:

Como parte de la Propuesta, el Solicitante deberá presentar su concepto de diseño en etapa conceptual o preliminar para el proyecto. Esta presentación gráfica se incluirá, además, en un tamaño no mayor de 11” X 17” en formato horizontal, en el Documento de Propuesta. Los dibujos que se recomienda incluir son:

- Plano de emplazamiento
- Plantas del proyecto
- Elevaciones o Perspectivas (imágenes tridimensionales) del proyecto
- Opcional: cualquier otra ilustración a cualquier escala que sea necesaria para ilustrar los conceptos de diseño propuestos.

G. Entrega de las Propuestas

Toda propuesta debe estar claramente identificada y deberá dirigirse a:

Dalcia Lebrón Nieves
Directora Ejecutiva
Administración de Terrenos
Apartado 363767
San Juan, PR 00936-3767

FIN DEL DOCUMENTO