



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

Enviado mediante correo electrónico

25 de marzo de 2022

Firma de Servicios Profesionales de Arquitectura

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE URBANIZACIÓN DE LA FINCA HOGAR DEL NIÑO

A quien pueda interesar:

La Administración de Terrenos (**Administración**) es dueña de la Finca Núm. 8706-000747 conocida como Finca Hogar del Niño en el barrio Los Frailes del Municipio de Guaynabo (**Propiedad**). Esta Propiedad de alrededor de 80 cuerdas, es una de las propiedades más importantes del inventario de la Administración conforme al valor estratégico que representa por su ubicación y potencial de desarrollo para el establecimiento de proyectos que propendan al más alto nivel de planificación urbana asociada a la Estación Martínez Nadal del Tren Urbano.

En reconocimiento a dicho valor estratégico, entre los años de 2007 a 2009, la Administración elaboró el “Plan de Urbanización de la Finca Hogar del Niño” (**Plan**), que incluyó los estudios de ingeniería, de tránsito y vial, de hidrología e hidráulica, así como de impacto ambiental del proyecto. El Plan se elaboró principalmente en función de los objetivos de redesarrollo alrededor de las estaciones del Tren Urbano, como un modelo de comunidad orientada al tránsito (*transit oriented development*). Este concepto internacionalmente promovido en décadas recientes, persigue la creación de comunidades vibrantes, habitables y sustentables, a través de desarrollos compactos de usos mixtos, caminables, orientados al peatón y emplazados alrededor de sistemas de transporte colectivo de alta calidad.

Mediante estrecha coordinación con la Junta de Planificación, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Autoridad de Carreteras y Transportación, el Tren Urbano y el Municipio Autónomo de Guaynabo, este Plan llegó incluso a incorporarse en el Reglamento Especial del Plan de Desarrollo Orientado al Transporte Colectivo del Tren Urbano y en el Plan de Ordenación Territorial del Municipio. El Plan de Ordenación Territorial estableció los parámetros de desarrollo ministerialmente permitidos a través de la clasificación y calificación de suelos compatibles con nuestro Plan y que continúa siendo la reglamentación vigente sobre la Propiedad. De esta forma, el Plan definió la capacidad de desarrollar de 1,750 a 2,250 unidades de vivienda y entre 80,000 a 150,000 pies cuadrados de uso comercial y de oficinas, así como alrededor de 10 cuerdas destinadas a usos vecinales, dotacionales y de espacios públicos. El enlace de la aplicación *OneDrive* que proporcionamos en el correo electrónico a través del cual se le envió esta comunicación, provee acceso a expedientes que incluyen la mensura de la Propiedad, el Plan y otros documentos de referencia como estudios pasados realizados para la elaboración del Plan.

Ya que el Departamento de Corrección ha ido desocupando las instalaciones que mantenía en esta Propiedad y que se han recibido solicitudes de proponentes privados que muestran el interés en el desarrollo de la misma, la Administración ha determinado retomar la implantación de su Plan. Para esto, la Administración pretende construir una Primera Fase de Urbanización e Infraestructura (**Primera Fase**) con fondos públicos. Esta Primera Fase, que incluiría la infraestructura primaria del Proyecto con el Bulevar y el Espacio Público que se identifican en el **Anejo I**, viabilizaría el que la Administración pueda entonces hacer disponibles a desarrolladores privados las parcelas para la construcción de cada proyecto según definidas en el Plan. En esta Primera Fase se pretende construir el Bulevar, incluidas sus conexiones a la PR-19 en los extremos al norte y sureste de la Propiedad.



Para viabilizar la construcción de esta Primera Fase, la Administración necesita contratar servicios profesionales de arquitectura e ingeniería de una Firma con experiencia en desarrollos urbanos compatibles con la visión del Plan de la Administración. Estos servicios profesionales van dirigidos a actualizar el diseño de las mejoras de infraestructura, así como todos los estudios y las gestiones necesarias para obtener los permisos conforme a la reglamentación vigente aplicable a la Propiedad y al Proyecto. Por lo tanto, le invitamos a presentar una propuesta de servicios de arquitectura e ingeniería, conforme a los requerimientos y condiciones que se establecen a continuación.

1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La Propuesta de servicios debe incluir como mínimo lo siguiente:

1.1 Carta de Presentación: La Firma debe incluir una carta de presentación de no más de dos (2) páginas que incluya la siguiente información:

- Título: “Propuesta de Servicios Profesionales para la Implantación del Plan de Urbanización de la Finca Hogar del Niño”.
- Nombre de la Firma.
- Dirección física y postal.
- Nombre de la persona designada como representante autorizado de la Firma.
- Números de teléfono y dirección de correo electrónico del representante autorizado de la Firma.

1.2 Descripción y Costo de los Servicios: La Propuesta debe desglosar el costo de cada uno de los servicios que la Firma entienda que serán necesarios para cada una de las siguientes encomiendas:

- Actualización del Plan Maestro conforme a parámetros reglamentarios actuales.
- Gestiones para la presentación y aprobación de una Consulta de Ubicación para la implantación del Plan Maestro, en caso de ser necesaria conforme a la reglamentación vigente, que incluya los costos de estudios que sean previsiblemente necesarios.
- Elaboración de los documentos de construcción de la Primera Fase.
- Servicios para la subasta de construcción de la Primera Fase.

1.3 Estimado de Costo Probable: Debe presentar un estimado de costo probable de construcción de la Primera Fase, que incluya una explicación de lo que contempla el estimado y las suposiciones consideradas para su elaboración.

1.4 Experiencia de la Firma en proyectos relevantes: Debe proveer una lista de proyectos de la Firma que demuestren su experiencia y capacidad en la gestión de diseño y planificación urbana. También debe proveer la información de tres (3) de sus proyectos más recientes como muestra de su actividad y cualificación actual para proveer los servicios profesionales requeridos por la Administración. Sobre cada proyecto que presente, deberá proveer, como mínimo: (i) nombre del proyecto, (ii) breve descripción del proyecto, (iii) breve explicación del alcance de los servicios prestados por la Firma, y (iv) número de teléfono y correo electrónico de alguna persona de referencia del Proyecto.

1.5 Capacidad de Ejecución de la Firma: Proveer una breve descripción de la Firma y de los consultores que prevé emplear para las gestiones relacionadas al proyecto de la Administración. La descripción debe incluir las cualificaciones y experiencia de los consultores y el ingreso promedio de la Firma durante los pasados tres (3) años.

1.6 Cualificaciones del Personal de la Firma: Proveer información de las cualificaciones del personal que estará a cargo del Proyecto de la Administración, que incluya su experiencia profesional, licencias, certificaciones, *resumé* y asociaciones profesionales.

2. REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE CONTRATACIÓN

La Firma debe estar consciente de que, en el caso en que la Administración decida proceder con la contratación de servicios profesionales, la Firma deberá proveer, entre otras cosas, lo siguiente:

- Copia de Certificado de Autorización para Realizar Negocios en Puerto Rico provisto por el Departamento de Estado de Puerto Rico, en el caso en que se trate de una entidad foránea.
- Copia del Certificado de Registro de Corporación provisto por el Departamento de Estado de Puerto Rico, en el caso en que se trate de una corporación.
- Certificado de Incorporación del Departamento de Estado.
- Certificado de Existencia del Departamento de Estado.
- Certificado de Cumplimiento del Departamento de Estado.
- Documento de Seguro Social Patronal (EIN number).
- Certificación de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda.
- Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda.
- Certificación de Cumplimiento de ASUME.
- Certificación de Deuda del CRIM por todos los Conceptos.
- Pólizas de seguro de Responsabilidad Patronal del Fondo del Seguro del Estado y de Responsabilidad Profesional, así como cualquier otro seguro que sea requerido por la Administración.

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA:

La Propuesta debe presentarse no más tarde del 15 de abril de 2022. La propuesta debe estar claramente identificada y deberá dirigirse a:

Dalcia Lebrón Nieves
Directora Ejecutiva
Administración de Terrenos de Puerto Rico

A la Atención de:
Ing. Verónica Nieves Muñoz
Directora de la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades

3.1 La Firma debe entregar una copia física y un expediente electrónico en formato PDF (en un CD, DVD o “pen drive”) de la Propuesta, mediante correo certificado o personalmente en las oficinas de la Administración.

3.2 Cuando se envíe por correo certificado, se debe enviar a:

Administración de Terrenos de Puerto Rico
PO Box 363767
San Juan, PR 00936-3767

3.3 Cuando se entregue personalmente, se debe entregar en la Oficina de la Directora Ejecutiva de la Administración ubicada en el segundo piso del edificio sede de la Administración, en el 171 de la avenida Carlos Chardón, San Juan, P.R.

4. Condiciones Generales:

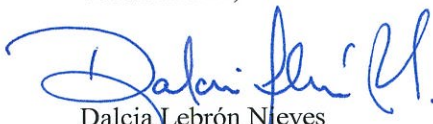
Al presentar su Propuesta, la Firma reconoce y acepta las siguientes condiciones:

4.1 Para que la Administración pueda considerar su Propuesta, la Firma debe estar registrada en el Registro Único de Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

- 4.2 Todos los costos y gastos en los que incurra la Firma relacionados con la elaboración de su Propuesta serán por cuenta y cargo absoluto de la Firma, incluido cualquier costo que resulte de asistir a alguna reunión o de preparar información adicional, luego de haber presentado su Propuesta. Por lo tanto, la Administración no será responsable de ningún costo incurrido por la Firma o entidades e individuos asociadas a ésta y la Firma indemnizará a la Administración por cualquier reclamación que surja de las gestiones realizadas por la Firma para presentar su Propuesta.
- 4.3 Al presentar su propuesta, la Firma representa que, en caso de ser seleccionada por la Administración, cuenta con la capacidad para cumplir con los requerimientos y condiciones necesarias para otorgar en su día la contratación correspondiente y para ofrecer los servicios profesionales objeto de su Propuesta.
- 4.4 Los documentos e información presentados en la Propuesta serán propiedad de la Administración una vez recibidas.
- 4.5 La Administración evaluará la Propuesta a base de su respuesta a los asuntos aquí establecidos y de cualquier otro factor que estime apropiado.
- 4.6 Esta solicitud de Propuesta no es vinculante para la Administración. Al presentar su Propuesta, la Firma reconoce que su presentación no constituye un compromiso de la Administración de adjudicar u otorgar ningún acuerdo o contrato. La Administración se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta sin necesidad de notificación, explicación o clarificación alguna al respecto. La Administración no será responsable por ningún costo o efecto que puedan tener para la Firma las acciones o determinaciones de la Administración sobre la Propuesta que reciba.
- 4.7 El profesional que se proponga para contratar con la Administración en caso de que se acepte la Propuesta debe ser un profesional licenciado y admitido para practicar su profesión en Puerto Rico.
- 4.8 La Firma reconoce que, en caso de contratación, estará sujeta a las condiciones de la Ley Número 2, de 4 de enero de 2018, "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".
- 4.9 La Administración se reserva el derecho de realizar investigaciones sobre la Firma, su personal y proyectos previos o en proceso como parte de la evaluación de la Propuesta y de requerir información o aclaraciones adicionales sobre la misma. La sola acción de presentar una Propuesta se considerará como una autorización a la Administración para que haga tales investigaciones y solicite información a terceros, así como una autorización a terceros para que provean la información que la Administración le solicite.

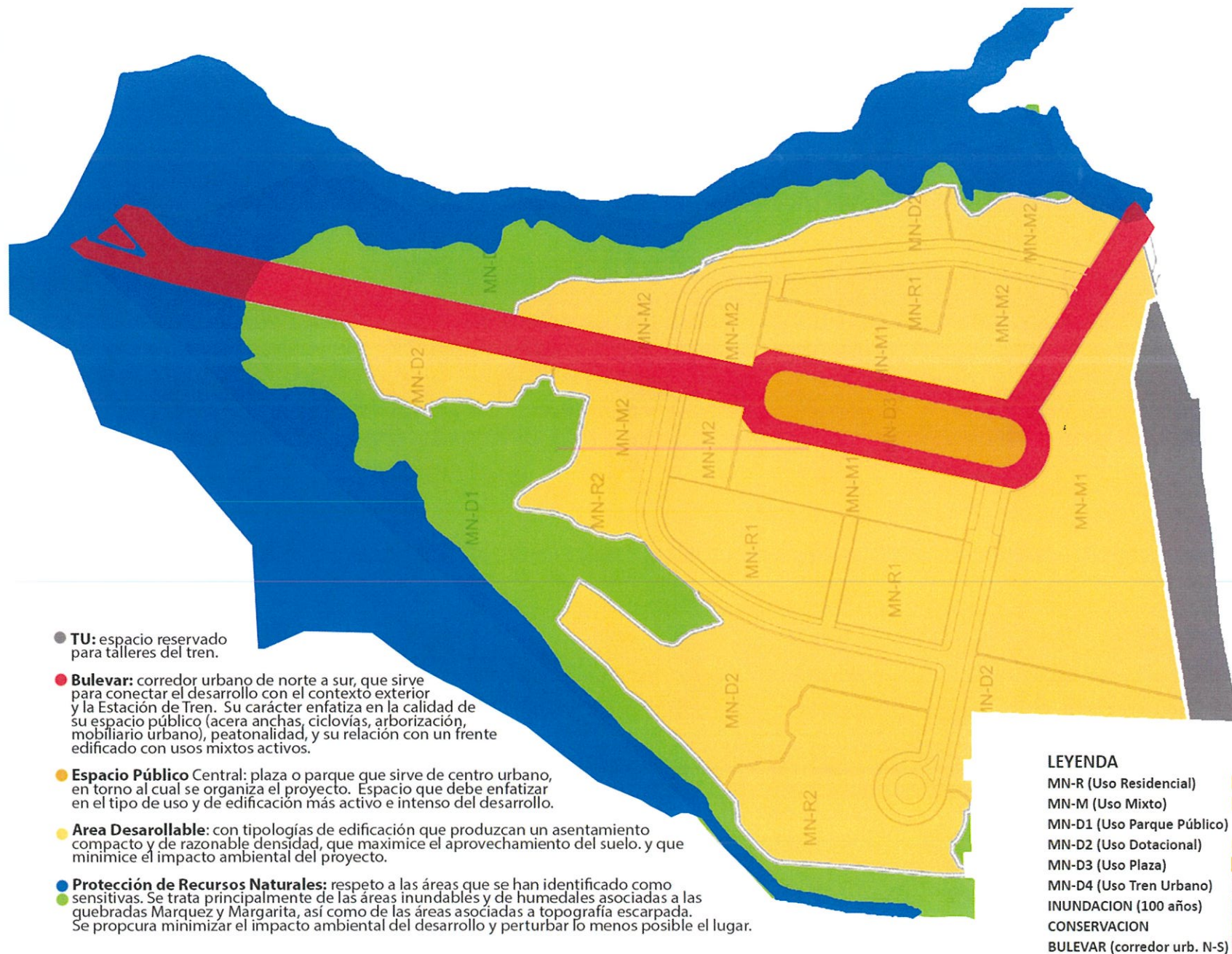
Agradecemos su atención a este asunto y esperamos recibir su Propuesta dentro del término de tiempo establecido. De necesitar información adicional, puede comunicarse con la Ing. Verónica Nieves Muñoz, Directora de la Oficina de Desarrollo y Administración de Propiedades, al (787) 753-9300, extensión 308 o al correo electrónico veronica.nieves@terrenos.pr.gov.

Cordialmente,



Dalcia Lebrón Nieves
Directora Ejecutiva

VNM/CIMA



PRINCIPALES COMPONENTES DEL PLAN AT