



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO

Banco Gubernamental de Fomento
para Puerto Rico

**SOLICITUD DE PROPUESTAS
DE ALQUILER, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO EN
LOS PREDIOS DEL SOLAR ANTIGUO SEARS
DE HATO REY EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

El Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (en adelante el “BGF”, “Banco” o “Arrendador”) está facultado por su Carta Constitucional, Cuarta Unidad, Inciso (E) (1), para arrendar inmuebles de su propiedad. Ante eso, el BGF interesa recibir propuestas de alquiler para operar y administrar el estacionamiento ubicado en los predios de la antigua tienda Sears de Hato Rey en la Avenida Muñoz Rivera, esquina Calle Coll y Toste del Municipio de San Juan (en adelante el “Estacionamiento”). El Estacionamiento tiene alrededor de 450 espacios y cuenta con espacio para una caseta de control y carril de entrada y salida. Se incluye para referencia una foto aérea con la demarcación del área del Estacionamiento, el cual se hace formar parte de esta Solicitud de Propuestas como **Anejo A**. Actualmente, el acceso vehicular al Estacionamiento es por la Calle Coll y Toste.

El proponente deberá incluir en su oferta el canon de arrendamiento que está dispuesto a pagar. Al determinar esa cantidad, deberá considerar los costos de administración del Estacionamiento que incluyen, pero no se limitan a: la limpieza y el mantenimiento general de las facilidades, el mantenimiento de las áreas asfaltadas, el pintado y retoque de las demarcaciones de los espacios de Estacionamiento y el mantenimiento de brazos mecánicos, caseta de seguridad y de todo el equipo necesario para operar el Estacionamiento, específicamente en las áreas de servicio al cliente, la seguridad en todo el Estacionamiento, sistema de alumbrado y luminarias, así como el manejo y control del efectivo y la producción de informes financieros, además de cualquier otra mejora que interese realizar para operar el Estacionamiento.

Solicitamos cuatro (4) copias de la propuesta, todas en pliegos sellados. Las propuestas se recibirán no más tarde del **miércoles, 6 de julio de 2016, a las 2:00 pm**, y deberán dirigirse al Comité de Propiedades del BGF y entregarse en la siguiente dirección:

**Comité de Propiedades
Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
Centro Gubernamental Minillas
Edificio Centro, Piso P
Oficina de Contraloría
Santurce, PR**

No se aceptarán propuestas después de la fecha y hora indicadas. La falta de observancia de alguno de los requisitos en esta Solicitud de Propuestas constituirá razón suficiente para no considerar su oferta.

El **lunes, 27 de junio de 2016 a las 10:00 am**, los proponentes tendrán la oportunidad de hacer un recorrido por las instalaciones del Estacionamiento. Dicho recorrido es compulsorio a todo participante. De resultar seleccionada alguna propuesta, la adjudicación del contrato se notificará a todos los proponentes mediante correo electrónico. El Banco y el proponente agraciado tendrán 30 días laborables para otorgar el contrato, contados a partir del archivo de la notificación de adjudicación. No obstante, toda pregunta o solicitud de aclaración particular relacionada con este proceso deberá recibirse por escrito o por correo electrónico no más tarde del **30 de junio de 2016**. Éstas deberán dirigirse a:

Comité de Propiedades
Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico
PO Box 42001
San Juan, PR 00940-2001
ó
Correo Electrónico: propuestas@bgfpr.com

Tanto las preguntas como las respuestas se divulgarán mediante correo electrónico a todos los participantes en este proceso.

Para los interesados en participar de este proceso le incluimos los términos y condiciones. Copias adicionales de esta Solicitud de Propuestas estarán disponibles en la Oficina de Contraloría del Banco o en: <http://www.bgfpr.com/documents/rfpestacionamientoantiguosears.pdf>

TÉRMINOS Y CONDICIONES

I. Requisitos de la Propuesta

Toda propuesta deberá incluir las siguientes secciones en el orden que se señala a continuación:

- Carta Introdutoria
- Resumen Ejecutivo
- Propuesta
- Fianza de Licitación (*Bid Bond*)

- A. La *Carta Introdutoria* deberá ser redactada en papel con el membrete de su empresa. Un oficial autorizado de su organización deberá firmarla y certificar la exactitud de toda la información contenida en la propuesta. Su carta deberá incluir una declaración indicando que la propuesta se mantendrá vigente durante los próximos 120 días desde el momento en que fue sometida. Como último, deberá proveer información de contacto y un correo electrónico para envío de comunicaciones.
- B. El *Resumen Ejecutivo* de la propuesta deberá cubrir los rasgos principales y beneficios que distinguen su servicio de otros competidores. Este resumen no deberá exceder dos (2) páginas. Favor de no incluir la propuesta en esta sección.
- C. Una *Propuesta* para el alquiler, operación y administración del Estacionamiento por un término de tres (3) años. La Propuesta deberá incluir la información siguiente:
1. Organización y Plan Operacional para la administración del Estacionamiento:
 - a. Información sobre su empresa: años de servicio, estructura organizacional y una descripción de su operación.
 - b. Lista de clientes actuales, clientes nuevos y clientes dados de baja durante los últimos tres (3) años. Favor de incluir las razones por las cuales sus ex-clientes dejaron de utilizar sus servicios.
 - c. Informe Anual o Estado Financiero auditado más reciente.
 - d. Nombre del gerente de la cuenta, incluyendo el número de años de experiencia y resumé actualizado. De ser la persona contacto distinta al gerente de la cuenta, incluir la misma información para éste último.
 - e. Nombres de aquellos supervisores que serían asignados a trabajar en el Estacionamiento y el resumé actualizado de cada uno.
 - f. Descripción detallada del sistema de controles de la operación, manejo y contabilidad de los ingresos y gastos.
 - g. Estimado de costos para habilitar el área del Estacionamiento y el tiempo que propone recuperar la inversión. En tal caso, deberá incluir el detalle de las labores o trabajos a realizar, si alguno, para habilitar el área del Estacionamiento.
 - h. Oferta económica y el canon de arrendamiento propuesto.

2. Términos y Condiciones de la Propuesta:

- a. Cualquier asunto operacional, administrativo o de servicio del Estacionamiento que requiera apoyo, aprobación, intervención o atención del Arrendador que surja durante la operación diaria del Estacionamiento será informado mediante vía telefónica, correo electrónico o por escrito al Gerente de Servicios de Administración y Seguridad o aquel representante designado por el Banco.
- b. El Arrendatario ofrecerá e incluirá en su oferta los servicios siguientes:
 - Lavado con agua a presión de toda el área del Estacionamiento.
 - Pintar líneas del Estacionamiento y tráfico.
 - Rehabilitar o proveer el sistema de alumbrado con su panel y punto de conexión eléctrica, de ser necesario y conveniente para la operación propuesta.
 - Instalar brazos mecánicos.
 - Restaurar, mejorar o instalar caseta.
 - Administrar y controlar los accesos y salidas.
 - Administrar y controlar los ingresos y gastos.
 - Elaborar informes.
 - Elaborar programas de operación y de mantenimiento para el área del Estacionamiento, sistema de iluminación y equipos.
 - Coordinar y obtener los seguros necesarios.
 - Proveer servicio de ayuda al cliente (baterías agotadas, llaves dejadas dentro del vehículo, gestión de servicios de grúa y cualquier otro que necesite el usuario relacionado con el Estacionamiento).
- c. Cada proponente detallará un estimado de gastos operacionales para el funcionamiento adecuado del Estacionamiento.
- d. Cada proponente, sea persona jurídica o natural, deberá incluir, según aplique:
 - i. Certificado de Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda, así como Certificado de Registro y/o Certificado para hacer negocios en Puerto Rico expedido por el Departamento de Estado.
 - ii. Certificado de Cumplimiento (*Certificate of Good Standing*) expedido por el Departamento de Estado.

- iii. Artículos de Incorporación y Estatutos Corporativos, escritura de constitución de sociedad o contrato que rija una relación de empresa común (*joint venture*) según aplique y cualquier otro documento que entienda necesario.
- iv. Resolución de su Junta de Directores u organismo rector, según sea el caso, que autoriza la participación en este proceso.
- v. Certificación del Departamento de Hacienda de radicación de planillas de contribución por los últimos cinco (5) años.
- vi. Certificación de Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda. De tener deuda, deberá mostrar el plan de pago y una certificación que indique que está al día con el mismo.
- vii. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales de Radicación de Planillas de Contribución sobre Propiedad Mueble por los últimos cinco (5) años.
- viii. Certificación de Deuda del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales de contribuciones sobre propiedad mueble e inmueble. De tener deuda, deberá mostrar plan de pago y una certificación de que esta al día con la misma.
- ix. Certificación de Deuda del Departamento del Trabajo del Seguro por Desempleo Estatal, Seguro por Incapacidad no Ocupacional y Seguro Choferil. De tener deuda deberá mostrar plan de pago y certificación de que está al día con la misma.
- x. Cualquier contrato que pueda estar en conflicto de modo alguno con el contrato de alquiler y operación de ser otorgado.

El Comité Evaluador (descrito en el inciso III) se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información que, a su entera discreción, determine apropiada y conveniente para hacer su evaluación, incluyendo, pero sin limitarse a, referencias bancarias, personales y de trabajo, historial crediticio y copias certificadas de sus planillas de contribución sobre ingresos.

D. La *Fianza de Licitación (Bid Bond)* deberá ser por \$5,000,000, a favor del Banco. Deberá entregar evidencia de la misma junto con su propuesta.

II Requisitos, Términos y Condiciones Contractuales en Caso de Adjudicación

En caso de otorgamiento de contrato para el alquiler, operación y administración del Estacionamiento, el agraciado (en adelante el “Arrendatario”) deberá cumplir con lo siguiente:

- A. El Arrendatario deberá contar con una licencia vigente para la operación de estacionamientos públicos expedida por el Departamento de Asuntos del Consumidor (en adelante el “DACO”) conforme al Reglamento Núm. 6753 de 23 de enero de 2004. Copia de este reglamento puede ser obtenida en:
<http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/6753.pdf>.
- B. El Arrendatario deberá prestar una fianza de ejecución (*Performance Bond*). El monto será determinado una vez se adjudique la licitación o el 10% de la totalidad del contrato, la cantidad que sea mayor.
- C. El Estacionamiento deberá ser operado, como mínimo, desde las 6:00 am hasta las 6:00 pm de lunes a viernes, incluyendo días feriados. Cualquier reducción o extensión requerirá el consentimiento por escrito del Arrendador y una notificación con al menos de 30 días de anticipación. Tampoco entrará en vigor dicho cambio hasta tanto ambas partes acuerden los términos y condiciones que habrán de gobernar la operación del Estacionamiento durante cualquier extensión o reducción al horario regular.
- D. El Arrendatario asumirá todos los costos de equipo, mantenimiento, vigilancia y operaciones, además de los costos para el acondicionamiento y preparación del Estacionamiento, obligándose, asimismo, a mantener limpia toda el área del Estacionamiento.
- E. El Arrendatario proveerá vigilancia continua durante todo el horario de operación del Estacionamiento.
- F. El Arrendatario asumirá todos los riesgos de operación y responsabilidad pública, contra propiedad o persona.
- G. El Arrendatario establecerá las tarifas que estime necesarias y dentro de los marcos del DACO. El Arrendatario podrá reservarse el derecho de solicitar un aumento en las tarifas cobradas por hora en cualquier momento de entenderlo necesario.
- H. El Arrendatario gestionará las licencias y permisos necesarios para la administración y operación del Estacionamiento. No obstante lo anterior, el

Arrendatario certificará que cumple con los requisitos provistos por el DACO para adquirir una licencia bajo el Reglamento de Áreas de Estacionamiento Público y certificará que no ha incurrido en ninguna de las actuaciones u omisiones que son causa para denegación de la solicitud de licencia o su revocación.

- I. El Arrendatario liberará al Arrendador de toda responsabilidad sobre el Estacionamiento, excepto que dicha responsabilidad surja como resultado de los actos u omisiones del Arrendador.
- J. El Arrendatario vendrá obligado a rendir por escrito aquellos informes que le sean requeridos por el Arrendador respecto a las funciones bajo el contrato.
- K. El Arrendatario se comprometerá a proveer suficiente personal para la operación del Estacionamiento.
- L. El Arrendatario tendrá la obligación de asignar por lo menos a un empleado a cargo de la operación y administración, quien será responsable en todo momento del buen funcionamiento del Estacionamiento.
- M. El Arrendatario será responsable de que sus empleados estén uniformados y debidamente identificados en todo momento, que lleven su labor en forma eficiente y que observen las mejores normas de cortesía y comportamiento con los usuarios del Estacionamiento.
- N. El Arrendatario podrá instalar todos los equipos que entienda necesario para la operación del Estacionamiento.
- O. El Arrendatario se obligará a mantener vigente la licencia expedida por el DACO para operar y administrar el Estacionamiento y se comprometerá además a cumplir con toda su reglamentación.
- P. El Arrendatario deberá presentar evidencia de las siguientes pólizas de seguro requeridas por legislación social en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante el “ELA”):
 - i. Póliza de seguro con una cubierta de Responsabilidad Pública Comercial con un límite no menor de \$1,000,000 por ocurrencia.
 - ii. Póliza del Fondo de Seguro del Estado.
 - iii. Póliza de Seguro por Desempleo.

- iv. Póliza de Seguro Choferil (si sus empleados utilizan cualquier vehículo de motor para cumplir con las obligaciones del Estacionamiento).
- Q. El Arrendatario deberá proveer evidencia del pago de primas de las pólizas de seguro expedidas por compañías debidamente autorizadas por el Estado y aceptables al Arrendador:
- i. *Garage Liability*- Con un límite combinado (*CSL*) no menor de \$3,000,000 por daños corporales (*Bodily Injury*) y daños a la propiedad ajena (*Property Damage*).
 - ii. *Medical Payments*- \$5,000.
 - iii. *Garagekeeper's Legal Liability* – Con un límite no menor de \$1,000,000 y sin cláusula de co-aseguro alguna. La cubierta deberá incluir colisión y comprensivo con deducible no mayor de \$250 por vehículo y \$1,000 agregado.

Las pólizas de seguro y fianzas cubrirán las operaciones del Estacionamiento durante el término del contrato y no podrán ser alteradas sin previo consentimiento por escrito del Arrendador. Estas pólizas serán primarias ante cualquier acción o reclamo a las pólizas o cubiertas que tenga el Banco.

Se incluirá al Arrendador o su sucesor como asegurado adicional (*Additional Insured*) en todas las pólizas antes enumeradas y se endosarán las mismas para notificar al Arrendador con 60 días de anticipación sobre la cancelación o cambio material en la póliza. Además, se incluirá un endoso (*Hold Harmless Agreement*) para relevar al Arrendador de cualquier reclamación que surja de las operaciones del Arrendatario.

- R. El Arrendatario mantendrá en todo momento y en sitios visibles al público el equipo necesario de extinción de incendios, según es requerido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- S. El Arrendatario podrá colocar dentro del predio arrendado los rótulos y anuncios necesarios para su operación comercial, así como máquinas dispensadoras de efectivo (“Automated Teller Machines” o “ATM”), o cualquiera otra máquina que opere por moneda para ventas de meriendas, dulces o refrescos relacionada a su negocio de Estacionamiento y convenientes a su operación. Lo anterior no incluirá autorización alguna para máquinas tragamonedas o electrónicas para juegos de

ningún tipo, ni máquinas de video loterías, de juegos de adultos, ni alguna otra de tipo o propósito similar.

- T. La autorización indicada en el apartado “S” anterior para la colocación de rótulos y anuncios no incluye autorización alguna al Arrendatario para la contratación o instalación de rótulos tipo “billboard” o contratos para anuncios o rótulos de terceros en los predios arrendados para el Estacionamiento. El Arrendador se reserva el derecho de denegar de plano cualquier solicitud a esos fines. No obstante, el Arrendador también se reserva, a su entera y absoluta discreción, el derecho de evaluar y aprobar, una propuesta de contratación para la ubicación de algún rótulo tipo “billboard”, siempre y cuando la ubicación no afecte el funcionamiento del Estacionamiento y el contrato propuesto por la compañía que ubicaría dicho rótulo o rótulos en los predios arrendados para el Estacionamiento disponga el pago directo al Arrendador de no menos del 65% de la totalidad de los pagos producto de un contrato de ese tipo.
- U. El Arrendatario se obligará a suplir en todo momento el personal necesario, incluyendo en casos de conflictos laborales, de forma tal que se garantice la operación continua e ininterrumpida de las facilidades.
- V. El Arrendatario asistirá a las reuniones que le requiera el Arrendador en relación a sus gestiones bajo el contrato, previo acuerdo entre las partes.
- W. En caso de que por algún siniestro el Estacionamiento sufriera daños de tal magnitud que razonablemente no se pudiera continuar usando para el propósito para el cual fue arrendado, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato efectivo a la fecha del siniestro. Si no se resolviera el contrato, y el Arrendador optará por restaurar el área, el Arrendatario no pagará canon de arrendamiento alguno hasta tanto el Estacionamiento sea entregado en condiciones aceptables para su propósito. Además, en caso de que sea el Arrendatario la que proponga restaurar el Estacionamiento, deberá entregar un plan de trabajo al Arrendador, quien lo evaluará y de aceptarlo, se llegará a un acuerdo sobre el término de ejecución del plan, incluyendo el término que no pagará el canon de arrendamiento. No obstante, si solamente se viera afectada una parte del Estacionamiento, las partes negociarán un canon de arrendamiento proporcional al área que pueda utilizar el Arrendatario como Estacionamiento durante el período de tiempo que tome volver a operar el área total, según originalmente contratada.
- X. El Arrendador se reservará el derecho de entrar e inspeccionar el Estacionamiento en cualquier momento durante horas laborales.

- Y. El Arrendatario estará obligado a realizar todos los pagos al gobierno requeridos por concepto del cobro de Impuestos de Venta y Uso o de Impuestos al Valor Añadido, según apliquen, cobrados a los usuarios del Estacionamiento, así como de contribución sobre ingresos, de seguro social federal, de retención de contribuciones sobre ingresos a los empleados y cualquier otro impuestos o contribuciones adicionales aplicables establecidas por el ELA y de igual forma será responsable de pagar sus aportaciones y contribuciones al Departamento de Hacienda sobre los ingresos obtenidos producto de la operación del Estacionamiento objeto de este contrato.
- Z. El Arrendador preparará el contrato a firmarse entre las partes incorporando todos los términos aquí dispuestos, así como la oferta presentada por el Arrendatario. No obstante, el Arrendador se reserva el derecho a rechazar cualquier cambio al mismo solicitado por el Arrendatario que pueda tener el efecto de cambiar cualquiera de los términos dispuestos en esta Solicitud de Propuestas o que pretenda retrasar la firma del referido contrato.

III Comité Evaluador, Plan de Evaluación y Criterios de Selección

El Comité Evaluador estará compuesto por los oficiales del Banco que forman parte del Comité de Propiedades (en adelante el “Comité”) y cualquier asesor de dicho Comité o del Banco que los asista en la evaluación de las propuestas. El Comité le someterá su recomendación a la Junta de Directores del Banco para su aprobación y determinación final. El Banco utilizará los siguientes criterios de selección y evaluación para la adjudicación del contrato:

1. Compromiso del proponente de cumplir con todos los términos y condiciones establecidos en la *Solicitud de Propuestas para el Alquiler, Administración y Operación del Estacionamiento en el Solar del Antiguo Sears de Hato Rey*.
2. Disponibilidad para atender las necesidades de todos los usuarios del Estacionamiento.
3. Cualificación y experiencia del personal necesaria para asegurar el buen funcionamiento del Estacionamiento.
4. Recursos financieros.
5. Experiencia en la industria.
6. Recomendaciones y referencias de otros clientes.

7. Oferta económica.
8. Cualquier otro criterio que el Banco determine que le ayudará en su evaluación de los méritos de la propuesta.

A. Derechos Reservados del Banco

El Banco se reserva el derecho a:

1. Rechazar toda propuesta sometida de no cumplir a satisfacción del Banco con los requisitos establecidos en la Solicitud de Propuestas.
2. Aceptar o denegar cualquier propuesta según sometida sin negociación.
3. Negociar con uno o más proponentes cuyas propuestas estén dentro de los límites competitivos.
4. Si el Comité Evaluador decide negociar con uno o más proponentes, el Banco podrá emitir, después de la conclusión de todas las negociaciones, una solicitud para la mejor oferta final (*Best and Final Offer*).
5. Como parte del proceso de evaluación, el Banco podrá invitar a los proponentes a hacer una presentación oral de su propuesta ante el Comité Evaluador.
6. Declarar desierto el proceso si entiende que las ofertas recibidas no cumplen adecuadamente con los criterios de selección establecidos para la propiedad o si, luego de la adjudicación, por causas atribuibles al oferente, el contrato no se otorga dentro del término pautado.

B. Reconsideración y Revisión Judicial

Cualquier proponente no agraciado podrá solicitar reconsideración o revisión judicial según dispuesto en la sección 3.19 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, 3 L.P.R.A. §2169 (2011).

ANEJO A



Predio de terreno objeto de la Solicitud de Propuestas, propiedad Antigo Sears.