



ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Proyecto de Rehabilitación de Vivienda del Departamento de la Vivienda

Contratación Servicios Profesionales de Oficial de Ventas e Hipotecas

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de la Vivienda del Gobierno de Puerto Rico (DV), por sus siglas) está solicitando propuestas de entidades o individuos que ofrezcan servicios profesionales en servicios como Oficial de Ventas e Hipotecas enfocados en la industria de la construcción en cumplimiento con los requerimientos del Programa CSFRF para el proyecto de Rehabilitación de 170 unidades de viviendas.

Este proceso se lleva a cabo en cumplimiento con la reglamentación contenida en el 2 CFR 200, y los procedimientos para la contratación de bienes y servicios del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico. El término "proponente", en el presente documento, se refiere a los proveedores que presenten una propuesta en respuesta a esta compra pequeña. El término "contratista" o "proveedor" también se utiliza para describir al proponente que sea finalmente seleccionado para proveer los servicios solicitados.

Se puede descargar una copia electrónica en página web:
<https://www.vivienda.pr.gov/>

Cada propuesta recibida en respuesta a esta compra pequeña se evaluará según los criterios descritos en este documento. Todas las propuestas deben estar debidamente identificadas como "Propuesta - Servicios Profesionales como Oficial de Ventas e Hipotecas en Proyecto de Construcción para la Rehabilitación de 170 unidades de Vivienda bajo CSFRF y deben incluir todos los elementos descritos en la sección REQUISITOS DE CONTENIDO Y FORMATO DE PROPUESTA de esta compra pequeña. La propuesta deberá ser entregada vía correo electrónico aromero@vivienda.pr.gov o físicamente en Secretaría de Administración y Finanzas del Departamento de la Vivienda antes de la fecha y hora indicadas en el CALENDARIO DE SELECCIÓN DE PROPUESTA de este compra pequeña El Departamento no será responsable de una propuesta entregada a una persona o lugar que no sea el especificado en este documento.

Las preguntas o solicitudes de aclaración de esta compra pequeña pueden enviarse por escrito, vía correo electrónico, no más tarde de la fecha y hora indicadas en el CALENDARIO DE SELECCIÓN DE PROPUESTA. Las respuestas a las

ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Rehabilitación de Vivienda de Ingresos Bajos del Departamento de la Vivienda

CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES DE OFICIAL DE VENTAS E HIPOTECAS

Página **2** de **10**

preguntas escritas serán publicadas por Departamento, quienes se reservan el derecho de negarse a responder a cualquier pregunta.

Cualquier enmienda o anejo a esta compra pequeña es válido solo si está redactado y emitido por el Departamento.

El DV evaluará todas las propuestas recibidas para seleccionar a la entidad o individuo con la propuesta más ventajosa para ofrecer los servicios solicitados.

Luego de recibir y evaluar las Propuestas, con base en una determinación del mejor valor, el DV recomendará la adjudicación y ejecución del Acuerdo con dicho proponente. Si no se logra ejecutar el Acuerdo, el DV puede negociar con el proponente que presentó la oferta con el segundo mejor valor para adjudicarle el contrato. En la alternativa, el DV puede rescindir el proceso y no adjudicar el Acuerdo.

2. CALENDARIO DE SELECCIÓN DE PROPUESTA

Fecha límite para someter preguntas	En o antes: 17 de febrero de 2023 4:30 pm
Fecha límite para el DV responder preguntas	En o antes: 22 de febrero de 2023 4:30 pm
Fecha límite para someter propuesta	En o antes: 8 de marzo de 2023 4:30 pm
Notificación de adjudicación a la entidad o individuo con la propuesta de mejor valor	En o antes: 16 de marzo de 2023 4:30 pm

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Responsabilidad principal

La entidad o individuo que resulte seleccionada deberá asumir la responsabilidad total de todos los servicios y actividades ofrecidos, ya sea que se brinden directamente o no. Además, el DV considerará que el contratista seleccionado es el único contacto en relación con los asuntos contractuales, incluyendo el pago de todos y cada uno de los cargos resultantes del contrato.

3.2. Garantía

Cualquier contrato adjudicado en virtud de esta compra pequeña debe llevarse a cabo en pleno cumplimiento con el 2 CFR Parte 200 y "American Rescue Plan Act" Public Law 117-2 (ARP) El proveedor debe garantizar que los servicios

ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Rehabilitación de Vivienda de Ingresos Bajos del Departamento de la Vivienda

CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES DE OFICIAL DE VENTAS E HIPOTECAS

Página **3** de **10**

proporcionados se realizarán de conformidad con todas las leyes y reglamentos federales, estatales y locales correspondientes a este proyecto. Esto incluye, pero no se limita, a:

- Certificación de “*Good Standing*” a corporaciones radicadas en Puerto Rico o la autorización para hacer negocios en Puerto Rico para corporaciones foráneas emitidas por el Departamento de Estado
- Certificación acreditando que ni la empresa ni sus funcionarios están suspendidos o excluidos (“*Suspension & Debarment*”) de hacer negocios con el Gobierno Federal
- Certificación de que no existe conflicto de interés alguno en caso de que se les adjudique el contrato
- Certificación de cumplimiento con las disposiciones del Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico (Ley 2-2018, según enmendada)
- Certificado de Elegibilidad de ASG
- Certificación de PYMES
- Evidencia de “Unique Entity Identifier (UEI)” y su registro activo en www.sam.gov

Previo a la formalización de un contrato, el proveedor deberá presentar evidencia que acredite las destrezas necesarias para desempeñar las funciones a través de la presentación de referencias.

3.3. *Contratista independiente*

En el desempeño del trabajo, los deberes y las obligaciones asumidos por el proponente, se entiende y acuerda mutuamente que el proponente, incluyendo todos y cada uno de los funcionarios, agentes y empleados del proponente, actuarán y se desempeñarán en todo momento de manera independiente y no como funcionario, agente, servidor, empleado, empresa conjunta, socio o asociado del Departamento de la Vivienda.

3.4. *Prohibición de discrimen*

El DV es un patrono en cumplimiento con las prohibiciones de discriminación en el empleo o en la prestación de servicios por motivos de raza, color, religión, credo religioso, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil, ascendencia, origen nacional, afiliación política, estatus de veterano, discapacidad física o condición médica. La empresa seleccionada también tiene que cumplir con esta normativa. Esta cláusula no requiere la contratación de personas no cualificadas.

ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Rehabilitación de Vivienda de Ingresos Bajos del Departamento de la Vivienda

CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES DE OFICIAL DE VENTAS E HIPOTECAS

Página **4** de **10**

3.5. Evaluación de costos

Como parte de la revisión de la compra pequeña, se realizará la evaluación de costos de cada propuesta recibida.

3.6. Derechos reservados

El DV se reserva el derecho de:

- Solicitar la aclaración de cualquier información presentada
- Separar una propuesta por cualquier irregularidad, incluyendo, entre otras, que falte información
- No entrar en ningún acuerdo
- No seleccionar a ningún proponente
- Modificar o cancelar este proceso en cualquier momento
- Emitir una compra pequeña similar en el futuro

3.7. Seguros

En el proceso de compra pequeña, los proponentes deben proveer evidencia de las coberturas de seguro mínimos requeridas en Puerto Rico. El contratista seleccionado en la compra pequeña, estará obligado a mantener las coberturas requeridas, a su exclusivo costo y gasto, durante todo el plazo y cualquier plazo de renovación posterior del contrato.

4. TRASFONDO

El Departamento de la Vivienda (DV) es la entidad gubernamental que tiene la responsabilidad de recibir y administrar los fondos “*Coronavirus Relief Fund*” (CSFRF) en Puerto Rico, en virtud de la Resolución 2022-147, estos fondos fueron asignado con el objetivo de rehabilitar y vender 173 unidades de vivienda remanentes del Programa Nuevo Hogar Seguro (PNHS), cuya Titularidad pertenece al Departamento.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (“SCOPE OF WORK”)

5.1. Descripción general de los servicios

El Departamento se propone realizar la rehabilitación de 170 unidades de vivienda distribuidas en 5 proyectos en los municipios de Caguas, Coamo, Juana Díaz, Morovis y Ponce. El objetivo del proyecto es rehabilitar las unidades que han sido afectadas por el deterioro del tiempo o vandalismo, llevarlas a cumplimiento con los estándares de seguridad y salubridad y cumpla con los requisitos de conforme los requisitos de la banca y las leyes y reglamentos. A tales efectos, contratará una entidad o individuo que provea servicios profesionales de Oficial

ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Rehabilitación de Vivienda de Ingresos Bajos del Departamento de la Vivienda

CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES DE OFICIAL DE VENTAS E HIPOTECAS

Página **5** de **10**

de Ventas e Hipotecas en la industria de construcción con experiencia en proveer este tipo de servicios a proyectos subvencionados con fondos federales.

5.1.1. Naturaleza Del Trabajo

Trabajo de campo y de oficina que consiste en analizar, verificar, tramitar y procesar documentos variados de venta e hipotecas de propiedades inmuebles en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.

5.1.2. Aspectos Distintivos del Trabajo

El Proponente realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en el análisis, verificación, trámite y procesamiento de documentos variados de venta e hipotecas de propiedades en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico. Trabaja bajo la dirección general de un director (a) de superior jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del trabajo y especificaciones en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables al campo de la venta e hipoteca de propiedades en el sector gubernamental. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete y en reuniones con su supervisor, para verificar conformidad con las instrucciones impartidas.

5.1.3. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de la leyes, reglamentos, normas, procedimientos y agencias que regulan la venta e hipoteca de propiedades y terrenos.
- Conocimiento normas y procedimientos internos aplicables a la disposición de propiedad y terrenos.
- Conocimiento de las condiciones del mercado en cuanto a venta de hipotecas de propiedades.
- Habilidad para realizar cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.
- Habilidad para establecer y mantener controles y registros actualizados.
- Habilidad para tratar con personas de distintos niveles socioeconómicos.
- Habilidad para expresarse con corrección y exactitud, verbalmente y por escrito.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas y con público en general.
- Destreza en la operación de sistemas computarizados de información y otro equipo moderno de oficina.

5.2. Preparación académica y experiencia mínima

Haber aprobado (60) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluyan o estén suplementados por seis (6) créditos en Finanzas, Contabilidad y/o Matemáticas.

○

Un (1) año de experiencia en trabajo relacionado con la compra, venta e hipotecas de propiedades inmuebles.

○

Licencia de corredor de bienes raíces.

5.3. Labores requeridas

A continuación, se describe el ámbito y alcance de las labores requeridas ("**scope of work**"). Estas tareas deben ser completadas dentro de un periodo de doce (12) meses, que es el tiempo proyectado en el itinerario:

- Atender y orientar público en general y clientes sobre propiedades de la Agencia disponibles para la venta, requisitos de compradores, trámites de venta, balances de hipotecas, cierres de ventas, endosos y otros.
- Coordinar y tramitar la preparación de los documentos necesarios para otorgar la titularidad a los compradores de las propiedades inmuebles tales como: estudios de títulos, escrituras, declaraciones juradas, resoluciones planas de inscripción y tasación de la propiedad, certificación de deuda del Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) y otros.
- Solicitar y verificar documentos y evidencia de los solicitantes para determinar su pre-cualificación para la compra de propiedad inmueble o para la prelación de certificaciones de balances de deuda de hipotecas.
- Someter información solicitada por tasadores, agrimensores, abogados, instituciones bancarias y agencias del Gobierno.
- Analizar y verificar expedientes de clientes morosos y realiza gestiones de cobro vía telefónica y por correo regular.
- Participar en inspecciones de solares, fincas, casas y locales propiedad de la Agencia.
- Organizar y mantener expedientes actualizados de los casos asignados.
- Mantener información mecanizada actualizada de los proyectos asignados y del inventario de propiedades de la Agencia.

5.4. Duración del contrato

La duración del contrato será de 12 meses con opción a extenderse a discreción del Departamento. El DV se reserva el derecho de volver a abrir un proceso de compra pequeña en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Nada de lo anterior se entenderá como una prohibición al proponente seleccionado de participar en una nueva competencia al terminar su contrato.

5.5. Pagos

Los pagos se realizarán por servicios prestados previamente mensualmente según sean aprobados por el DV. Es responsabilidad del proponente seleccionado proveer todos los servicios según lo establecido en esta compra pequeña dentro del calendario acordado.

El proponente seleccionado presentará sus facturas, junto con la documentación de respaldo correspondiente, al Departamento según lo acordado en el contrato. Si el DV determina que la factura presentada y la documentación de respaldo son aceptables, entonces se aprobará la factura para el pago. Los pagos al proponente seleccionado se realizarán mediante transferencia electrónica (EFT). El DV se reserva el derecho de realizar las auditorías que considere necesarias. El contratista acepta cooperar plenamente con dicha(s) auditoría(s).

6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS DE FORMATO

Los proponentes interesados deberán someter su propuesta vía correo aromero@vivienda.pr.gov en la Secretaría de Administración y Finanzas del DV.

Las propuestas se entregarán a más tardar en la fecha y hora indicadas en el CALENDARIO DE SELECCIÓN DE PROPUESTA y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

6.1. Portada (ANEJO A)

La portada debe estar firmada por un propietario, funcionario corporativo o agente autorizado por la empresa.

ALCANCE DEL TRABAJO

Compra Pequeña

FONDO DE ALIVIO DEL CORONAVIRUS (CSFRF)

Rehabilitación de Vivienda de Ingresos Bajos del Departamento de la Vivienda

CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES DE OFICIAL DE VENTAS E HIPOTECAS

Página **8** de **10**

6.2. Descripción de Servicios, Trasfondo y Personal

6.2.1. Servicios

- A. Resuma el alcance de los servicios disponibles en su empresa.
- B. Describa el enfoque de su empresa para los servicios de oficial de ventas e hipotecas en proyectos de construcción.
- C. Describa el enfoque que su empresa o firma incorporaría para los servicios legales en la rehabilitación de las 170 unidades de vivienda, incluyendo procedimientos, metodología y controles.
- D. Describa cómo documentará su ejecución en el proyecto.

6.2.2. Trasfondo y Experiencia

- A. Provea una lista de proyectos a los cuales ha ofrecido servicios profesionales como oficial de ventas e hipotecas en proyectos de construcción (preferiblemente subvencionados con fondos federales – especificarlo) en los últimos cinco (5) años. Incluya experiencias previas ofreciendo estos servicios a programas subvencionados con fondos de federales o estatales. Incluya para cada uno el valor en dólares del contrato, una descripción del trabajo realizado y la información de contacto de las agencias gubernamentales, municipios u organizaciones sin fines de lucro que administran estos programas.
- B. Describa cualquier litigio actual, pendiente o pasado (dentro de los últimos 10 años) en el que la organización haya sido, sea o se espere que sea parte.

6.2.3. Personal

- A. Provea una descripción de su experiencia en el algún proyecto de construcción y sus correspondientes certificaciones profesionales. Especifique destrezas adicionales y si poseen dominio oral y escrito del español e inglés. Proveer *curriculum vitae* para el personal clave.
- B. Provea un organigrama que describa cómo la empresa asignaría el personal y estructuraría al equipo propuesto para el proyecto. Incluya los subcontratos (si aplica).
- C. Describa la naturaleza del trabajo que probablemente realizarán los subcontratistas y su proceso para asegurar los servicios subcontratados.
- D. Identifique la ubicación de la oficina del proyecto que será la sede para el personal asignado a este proyecto.

7. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Las propuestas se evaluarán en función de los siguientes criterios:

Criterios

Experiencia en el manejo de proyectos de construcción
Experiencia en el uso y manejo de fondos federales
Experiencia, cualificaciones, destrezas y certificaciones profesionales del equipo asignado al proyecto.
Enfoque general para la prestación de los servicios de oficial de ventas e hipotecas de proyectos de construcción.
Costo y valor general de los servicios propuestos
Fortaleza y estabilidad general de la empresa
Otros factores presentados por la empresa

Las propuestas se considerarán de forma justa e imparcial basado en los criterios contenidos en esta compra pequeña. Después de una revisión y evaluación inicial de cada una de las propuestas, los proponentes que presenten las propuestas que cumplan, podrán ser invitados a participar en entrevistas para profundizar en sus propuestas. Posteriormente se seleccionará a la empresa que se determine que ofrece el mejor valor en su propuesta.

Ningún acuerdo con el Municipio entra en vigencia hasta que ambas partes hayan firmado un contrato.

8. CONSULTAS

Dirija todas las consultas relacionadas con el proceso de compra pequeña o las presentaciones de propuestas a:

- Nombre y apellidos: Ana Abigail Romero Canales
- Posición: Ayudante Especial
- Correo electrónico: aromero@vivienda.pr.gov

HOJA DE COSTOS
 Programa CSFRF
 Servicios Profesionales de Oficial de Ventas e Hipotecas

Tarea/Personal	Horas trabajadas	Tarifa por hora o por unidad	Costo
El objetivo del oficial de ventas e hipotecas consiste en analizar, verificar, tramitar y procesar documentos variados de venta e hipotecas de propiedades inmuebles en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.	200		
Otros costos indirectos		N/A	
Millaje		N/A	
Reproducción de documentos			
Total de Costos			

El Departamento de la Vivienda puede modificar estos requisitos en su totalidad o en parte y/o buscar proveedores adicionales para presentar cotizaciones. Solo la ejecución de un contrato escrito obligará a el Departamento de la Vivienda de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en dicho contrato.

Al firmar este documento, reconozco que he leído, entendido y aceptado su contenido como se describe:

 Nombre de firma
 Nombre en Letra de Molde y Firma

 Fecha

 Representante Autorizado
 Nombre en Letra de Molde y Firma

 Fecha