COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

REQUEST FOR PROPOSALS
FOR SINGLE FAMILY MORTGAGE LOAN SERVICING

ISSUED BY THE PUERTO RICO HOUSING FINANCE AUTHORITY
FRIDAY, MAY 23, 2014

PROJECT INQUIRIES MUST BE RECEIVED BY: FRIDAY, MAY 30, 2014 AT 4:00 P.M.

PROPOSALS DEADLINE FOR RESPONDENTS: FRIDAY, JUNE 24, 2014 AT 4:00 P.M.

ONE (1) ORIGINAL, FIVE (5) COPIES, AND ONE (1) CD-ROM OF EACH PROPOSAL SHALL BE SUBMITTED TO:

PUERTO RICO HOUSING FINANCE AUTHORITY
LOAN SERVICING RFP EVALUATION COMMITTEE
606 BARBOSA AVE.
EDIF. JUAN C. CORDERO, 2ND FLOOR
RIO PIEDRAS, PR 00919-0345

TABLE OF CONTENTS

1. Invitation 1
2. PRHFA's Background 1
3. Portfolio Description 2
4. Key Events/Dates 2
5. Scope of Services 2
6. Proposal Requirements 4
7. Selection Criteria 7
8. Loan Servicing Agreement Negotiations 8
9. Proposal Procedure 8
10. Cost of Proposal Preparation 9
11. Communications Restrictions 9
12. Use of Ideas 9
13. Contract Requirements 9
14. Insurance Requirements 9
15. Confidentiality 10
16. Claims Regarding RFP 10

Exhibit A – PRHFA's Loss Mitigation Policies

Exhibit B - Proposal Coversheet

Exhibit C - Zoning Map for Legal Fees

Exhibit D – Required Documents for Contract Formalization

1. Invitation

1.1 The Puerto Rico Housing Finance Authority ("PRHFA") is issuing this Request for Proposals ("RFP") to obtain proposals ("Proposals") from highly qualified financial institutions ("Proponents") that have the expertise and ability to administer and service our single family mortgage loan portfolio.

2. PRHFA's Background

2.1 The Puerto Rico Housing Finance Corporation and the Puerto Rico Housing Bank and Finance Agency merged pursuant to Act 103 of August 11, 2001, as amended. The name of the entity was changed to Puerto Rico Housing Finance Authority (PRHFA) and its corporate structure remained as that of a subsidiary of the Government Development Bank for Puerto Rico.

2.2 PRHFA's principal mission is to promote the development of low-income housing and provide financing, subsidies and incentives so that low to moderate income individuals may acquire or lease a safe and sanitary home. The programs available through the PRHFA for those purposes are:

- Mortgage loans to developers for the construction, improvement, operation and maintenance of rental and for-sale housing for low to moderate income families;
- Mortgage loans to citizens of low and moderate income;
- Mortgage Loan Insurance Program (Act No. 87);
- Disposition of repossessed properties;
- Housing subsidy programs aimed at boosting home purchases;
- Section 8 program of the U.S. Housing Act (PHA).

2.3 In addition, the PRHFA is:

- A Performance Based Contract Administrator (PBCA) for HUD's project-based subsidy contracts for 171 Section 8 projects in Puerto Rico;
- An administrator of the HOME Investment Partnerships Program since 2010;
- Puerto Rico's State Credit Agency for the Low-Income Housing Tax Credit program under Section 42 of the U.S. Internal Revenue Code, as amended;
- Responsible for the Puerto Rico Community Development Fund, a Community Development Entity participating in the New Markets Tax Credits Program of the U.S. Treasury Department. This tax credit program helps provide financing for for-sale housing projects in the Commonwealth of Puerto Rico.

2.4 PRHFA has streamlined and brought new efficiencies to the process of administering the development of housing at all levels. Our new organization and thrust has allowed it to effectively direct the housing programs championed by the government in recent years.

3. Portfolio Description

3.1 As of April 30, 2014, PRHFA's single family loan portfolio totaled approximately $94 million in principal balance, and contained approximately 2,110 loans. The loan portfolio is divided into 17 sub-portfolios, distributed as follows:

Portfolio	Amount	Description
339	7	Loans transferred from another Servicer
340	29	RHA- Mortgage Loan Reserve Program
341	14	VBC- Low Income Housing
342	314	PNHS- *Nuevo Hogar Seguro* Program
343	244	Collateral Loans for GDB
344	721	New Loans
345	3	CRUV Loans (*Corp. de Renovación Urbana y Vivienda*)
346	45	Buyback Loans (collateral issues)
347	6	PRHFA Employee Loans
348	89	Construction Loans
351	533	Collateral Loans for UBS
560	9	Loans issued before 1990
561	1	VBC- Loan sold to investors
564	11	BV Buyback from FNMA
565	16	RHA Buyback from FNMA
569	2	CRUV delinquent Loans
571	66	VBC- Low Income Housing delinquent Loans

4. Key Events/Dates

4.1.1 Provided below is the schedule for milestones in this RFP process, listed in order of occurrence. PRHFA reserves the right to change any or all of these dates as it deems necessary or convenient in its discretion. In the event of such a date change, a revised timeline will be posted to the PRHFA website (http://www.afv.pr.gov).

RFP Delivery:	May 23, 2014
RFP Question Deadline:	May 30, 2014
RFP Question Response:	June 6, 2014
RFP Proposals Due:	June 24, 2014

5. Scope of Services

5.1 The Proposals must include the following services:

5.1.1 Account / Escrow Servicing and Collections.

5.1.1.1 Servicing of residential mortgage loans in accordance with the current requirements of Fannie Mae, including but not limited to:

5.1.1.1.1 The collection of all payments called under the terms and provisions of the Mortgage;

5.1.1.1.2 Proper application of all sums collected;

5.1.1.1.3 Maintain adequate books and records of all sums collected;

5.1.1.1.4 Establish escrow accounts for the payment of taxes and insurances;

5.1.1.1.5 Servicer shall endeavor to obtain the necessary funds or policies from the mortgagor for any mortgage loan to which Escrow Account deposits have theretofore been waived or suspended;

5.1.1.1.6 Manage insurance requirements related to hazard and flood insurances, and private mortgage insurance, when applicable;

5.1.1.1.7 Collection of delinquent accounts to minimize mortgagee losses;

5.1.1.1.8 Collection shall include all management, accounting, assessments and regulatory duties of a Single Family Mortgage Loan Servicer.

5.1.2 Loss Mitigation.

5.1.2.1 Loss Mitigation programs establish a full range of solutions that may avert either the loss of a debtor's property to foreclosure, increased costs to the lender, or both. Loss mitigation commonly consists of general types of agreements, or a combination of them. PRHFA has established its own Loss Mitigation Policies (included in the Spanish language as Exhibit A). Servicers must implement all Loss Mitigation programs included in the PRHFA Loss Mitigation Policies and must be able to comply with all related federal and local regulations pertaining the proposed services. PRHFA may amend the policies during the term of the loan servicing agreement.

5.1.3 Foreclosure.

5.1.3.1 PRHFA is seeking a provider who will engage in foreclosure processes in addition to Loss Mitigation and Account/Escrow and Collections efforts. Potential Servicer must be able to:

5.1.3.1.1 Engage in efficient foreclosure process

5.1.3.1.2 Effectively communicate with law firms, including the creation of monthly progress reports that shall include property's inventories and status.

5.1.4 Reports

5.1.4.1 Servicer must provide PRHFA the ability to generate the following monthly reports:

5.1.4.1.1 Flow Rates by Investor Code

5.1.4.1.2 Roll Rates by Investor Code

5.1.4.1.3 Loan Status Reports

5.1.4.1.4 Default Loans Reports-Delinquency Trends

5.1.4.1.5 Collection Activity Reports- Activity /Remittance Journal

5.1.4.1.6 First Payment Default Reports

5.1.4.1.7 Bankruptcy Reports-Detail and status of all claims for the related Due Period

5.1.4.1.8 Escrow Account Reports-Detail of Escrow transactions

5.1.4.1.9 Loss Mitigations Reports

5.1.4.1.10 Loan Cancellation Reports

5.1.4.1.11 Partial Payment Reports

5.1.4.1.12 New Loans Reports-Loans added report

5.1.4.1.13 Evictions Reports

5.1.4.1.14 Assets Marketing Reports

5.1.4.1.15 Any other report PRHFA may deem necessary.

6. Proposal Requirements

6.1 The following are the submission requirements for all proposals to this RFP. PRHFA, through its Evaluation Committee ("EC"), reserves the right to reject any proposal that is deemed incomplete or unresponsive to the RFP requirements. PRHFA also reserves the right to reject any and all proposals for any reason or for no reason.

6.2 In evaluating the capabilities of the Proponent, PRHFA may utilize any and all information available to them (including information not provided by the Proponent). Proposals should clearly and concisely state the unique capabilities, experience, and advantages of the Proponent, and demonstrate the Proponent's capability to satisfy the requirements and objectives set forth in this RFP.

6.3 Each complete Proposal must contain the following elements:

6.3.1 Proposal Coversheet. Provided as Exhibit B.

6.3.2 Letter of Transmittal. This is a standard business letter on company letterhead containing:

6.3.2.1 A statement that the person signing the proposal is authorized to make commitments and legally bind the Proponent;

6.3.2.2 A statement that you have read, understood, and agreed to all provisions of this RFP;

6.3.2.3 A summary of any alterations to the RFP's terms and conditions;

6.3.2.4 Identification of all amendments to the RFP received by the Proponent; if no amendments have been received, a statement to that effect must be included;

6.3.2.5 A certification that all information in the proposal is accurate;

6.3.2.6 Stipulation that the proposal will remain valid for ninety (90) days as of RFP due date;

6.3.3 Qualifications and Experience.

6.3.3.1 Brief description of the Proponent's qualifications to serve as Loan Servicer for PRHFA's single family mortgage loan portfolio. It should include:

6.3.3.1.1 A brief description of the Proponent's organizational structure, including a list of business lines in which it engages;

6.3.3.1.2 The ownership structure, including a list of its principals and staffing, with particular emphasis on loan servicing department.

6.3.3.2 Brief description of the Proponent's experience as Loan Servicer. Have there been any changes in the Proponent's loan servicing department staffing in 2012, 2013 and 2014? If so, please discuss how these changes may affect your coverage of PRHFA's loan portfolio. Include resumes of all key staff in charge of the single family mortgage loan servicing functional area.

6.3.3.3 Provide a description of the Proponent's loan servicing capabilities in detail. Include any significant information to support the Proponent's experience, knowledge, capacity, qualifications to serve as Loan Servicer for PRHFA's single family mortgage loan portfolio.

6.3.3.4 Describe the Proponent's presence in Puerto Rico, including offices maintained throughout the island, number of offices that will provide services to PRHFA's single family mortgage loan clients, and the number of staff in each those offices.

6.3.3.5 Provide PRHFA with a list and description of any proceedings known of or pending by any governmental authority against the Proponent, including but not limited to, any pending or anticipated proceedings, rule or order relating to a violation or alleged violation by the Proponent of any federal or state statute or regulation pertaining to the mortgage loan servicing services provided by the Proponent. Provide a list of all sanctions and/or fines imposed on the Proponent during the last 24 months in connection with any proceeding of the type described in the preceding sentence.

6.3.3.6 Disclose any existing or contemplated relationship with any other person or entity which would constitute an actual or potential conflict of interest in connection with your rendering services detailed in this RFP. If a conflict does or might exist, please describe how the Proponent would resolve the conflict.

6.3.3.7 Describe any additional factor which is important in considering the inclusion of the Proponent as PRHFA's Loan Servicer for its single family mortgage loan servicing.

6.3.3.8 Provide three (3) references, including the following information:

6.3.3.8.1 Name of individual;

6.3.3.8.2 Title;

6.3.3.8.3 Name of Firm;

6.3.3.8.4 Telephone Number;

6.3.3.8.5 Email Address.

6.3.3.9 Financial statements. Previous three (3) years of audited financial statements.

6.3.3.10 Provide an estimated time for the following legal procedures regarding normal foreclosure cases and cases requiring summon by publication:

6.3.3.10.1 Notice of acceleration;

6.3.3.10.2 Filing;

6.3.3.10.3 Summons;

6.3.3.10.4 Motion for default judgment;

6.3.3.10.5 Motion for judgment;

6.3.3.10.6 Notice of judgment;

6.3.3.10.7 Final and binding judgment;

6.3.3.10.8 Writ;

6.3.3.10.9 Auction notice.

6.3.4 Compensation.

6.3.4.1 Loan Servicing Fees.

6.3.4.1.1 Proponents must provide all-inclusive rates per loan, to provide general services as stated on Section 5 of this RFP, except for loans included in portfolio #342. A special rate shall be assigned to loans on portfolio #342, which will only require Account/Escrow Servicing and Collections services. This portfolio will not require any loss mitigation or foreclosure services.

6.3.4.1.2 Proponent must provide information about any non-recurrent loan servicing fee, including exit fee, boarding fee, and escrow reimbursement.

6.3.4.2 Foreclosure Legal Fees.

6.3.4.2.1 Proponents must provide the legal fees for the following procedures:

6.3.4.2.1.1 Referral;

6.3.4.2.1.2 Notice of acceleration;

6.3.4.2.1.3 Lawsuit filing;

6.3.4.2.1.4 Lawsuit filing stamps;

6.3.4.2.1.5 Summons;

6.3.4.2.1.6 Trials;

6.3.4.2.1.7 Judgment;

6.3.4.2.1.8 Writ of execution;

6.3.4.2.1.9 Notarial fees.

6.3.4.2.2 Proponents must provide legal fees for the following items and procedures, in accordance to the zoning presented in Exhibit C:

6.3.4.2.3 Proponents must provide any other legal fees not listed in the previous two sub-sections (6.3.4.2.1 and 6.3.4.2.2).

6.4 Term of Engagement.

6.4.1 The engagement term will run for three (3) year period. PRHFA, at its discretion, may exercise its option to extend the engagement period for up to three (3) additional one-year terms. Extensions will be at PRHFA's sole option and will be contingent upon an evaluation of the selected Loan Servicer's performance, among other factors.

6.5 Please provide the information in the same order in which is requested. The Proponent's proposal must contain sufficient information to assure PRHFA of its accuracy.

7. Selection Criteria

7.1 Proposals will be evaluated by an Evaluation Committee ("EC") appointed by the PRHFA's Executive Director.

7.2 The loan servicing agreement is subject to the recommendation of the EC, approval by PRHFA's Executive Director, and ratification of PRHFA's Board of Directors.

7.3 The proposals will be evaluated using the following evaluation breakdown:

Criteria		Weight
7.3.1	Account / Escrow Servicing and Collections	25%
7.3.2	Loss Mitigation and Foreclosure	20%
7.3.3	Reports	20%
7.3.4	Proposal's Financial Impact to PRHFA	25%
7.3.5	Proponent Financial Soundness and Experience	10%

7.4 When evaluating the proposals, PRHFA reserves the right to:

7.4.1 Accept or reject any and all proposals, in whole or in part, received as a result of this RFP and to waive minor irregularities, or cancel the entire RFP process.

7.4.2 Request from any or all Proponents additional information or require revisions to, corrections of, or other changes to any proposal submitted as a condition to giving it any further consideration.

7.4.3 Accept any proposal as submitted, without negotiations.

7.4.4 Negotiate separately with any or all Proponents, in any manner necessary to serve the best interest of PRHFA.

7.4.5 Issue a revised RFP or portion thereof containing, among other things, any matter, offer, condition, or enhancement obtained from, proposed or suggested

by any Proponent during the course of negotiations, and solicit the best and final offer from any or all Proponents.

7.5 Proponents shall have no rights, nor claims against the PRHFA or its employees or consultants arising at any stage of the evaluation and selection of the proposals, or from the fact that PRHFA does not select any or all proposals. It is understood that all proposals will become part of the official file of this RFP, without any obligation from the PRHFA to return any or all proposals, so that a record can be kept for auditing purposes.

7.6 The selected proposal shall be the one that complies with the requirements, specifications, terms, conditions and RFP instructions, and is considered by PRHFA to be the most favorable. The award of the proposal shall not be officially final and binding until the corresponding contract is executed.

7.7 The contents of the selected Proposal will be considered part of the Proponent's contractual obligations. Proponent must be advised that this RFP, the Proposal, and any other written representations submitted with the proposal, may be made part of the contract. Failure to do so will result in the cancellation of the award.

8. Loan Servicing Agreement Negotiations

8.1 After the evaluation of the Proposals, PRHFA intends to conditionally designate the Selected Proponent in order to enter into a loan servicing agreement. An alternate Proponent might be selected in the event an agreement cannot be reached with the Selected Proponent in a timely manner. The loan servicing agreement will be subject to contract laws of the Commonwealth of Puerto Rico and to final recommendation of the EC, approval of PRHFA's Executive Director, with the ratification of PRHFA's Board of Directors.

9. Proposal Procedure

9.1 One (1) original, five (5) copies, and one (1) CD-ROM, with the electronic version, of the Proposal identified by "PRHFA Single Family Mortgage Loan Servicing RFP" on the envelope must be submitted and received by the PRHFA by Tuesday, June 24, 2014 at 4:00 p.m. Such proposals must be delivered to the following address:

Puerto Rico Housing Finance Authority
Loan Servicing RFP Evaluation Committee
606 Barbosa Ave.
Edif. Juan C. Cordero, 2nd Floor
Rio Piedras, PR 00919-0345

9.1 RFP Inquiries.

9.1.1 PRHFA will accept written questions via email from prospective Proponents regarding the RFP. Please submit questions to:

PRHFALoanServicingRFP@afv.pr.gov

9.1.2 Written questions must include the requestor's name, e-mail address, and the Proponent represented. All written questions must be received by Friday, May

30, 2014 at 4:00 p.m. A response to all appropriate questions will be posted on the PRHFA website (http://www.afv.pr.gov) on Friday, June 6, 2014.

10. Cost of Proposal Preparation

10.1 Proponent will bear the entire cost of preparation of their proposals and related presentations. Unnecessary elaborated brochures, artwork, expensive bindings or other presentation aids, beyond that sufficient to present a complete and effective proposal are neither required nor desired. Proponent will not collect proposal preparation charges in the event of the cancellation of this RFP.

11. Communications Restrictions

11.1 All written questions must be submitted electronically to the following E-mail address: PRHFALoanServicingRFP@afv.pr.gov.

11.2 From the date this RFP is issued to the date the Proponent is selected and announced, all contact related to this RFP between the Proponent participating in this procurement and PRHFA staff is prohibited.

11.3 No information about the evaluation process will be provided after the proposals are submitted until the selection, if any, is made.

12. Use of Ideas

12.1 Through the participation in this process, Proponent recognizes and grants PRHFA the right to use any or all ideas and concepts presented in any proposal received in response to this RFP. In no event will PRHFA be precluded from the use of ideas, which were known to PRHFA before submission of the proposal or become properly known to PRHFA thereafter though other sources or through acceptance of the Proposal which are not proprietary or, Proponent must designate all proprietary information in their proposal.

13. Contract Requirements

13.1 The Selected Proponent must sign a written Contract with the PRHFA. The Contract will supersede any and all other agreements, either oral or written, between the parties with respect to the Project, and shall contain all covenants and agreements applicable to the objectives and requirements previously described on this RFP, and those applicable to any governmental contract.

13.2 The Selected Proponent must submit all required documents by the PRHFA to formalize a contract. Please refer to Exhibit D.

14. Insurance Requirements

14.1 The Selected Proponent must, when requested by the PRHFA and prior to the signage of any contract, furnish and file, in form satisfactory to and with sureties approved by PRHFA, applicable insurance and bonds.

15. CONFIDENTIALITY

15.1 Throughout this RFP process, Potential Proponents will gain access to information considered confidential by the PRHFA. The confidential information includes this RFP, and all information and materials relating to the business and process of PRHFA. By accepting this RFP, Potential Proponents understand and agree that the confidential information furnished hereunder must be used solely for the purpose of responding to this RFP.

15.2 Proponents and PRHFA understand that the Proposals are confidential until the selection process is completed. In order for PRHFA to treat specific documents, pricing or any other information (financial statements) pertaining to a Proponent's business as confidential, the Proponent should appropriately mark the relevant documents as such at the top and bottom and must be submitted in a separate sealed envelope identified as "CONFIDENTIAL".

16. CLAIMS REGARDING RFP

16.1 Any claim regarding this RFP shall be resolved pursuant the dispositions of Act Number 170 approved on August 12, 1988, known Uniform Administrative Procedure Act.

COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

REQUEST FOR PROPOSALS
FOR SINGLE FAMILY MORTGAGE LOAN SERVICING

EXHIBIT A – PRHFA'S LOSS MITIGATION POLICIES

(SPANISH LANGUAGE)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Autoridad para el Financiamiento
de la Vivienda de Puerto Rico
SUBSIDIARIA DEL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO
PARA PUERTO RICO

Políticas para la Mitigación de Pérdidas en Préstamos Hipotecarios Unifamiliares

Revisado en abril 2014

Tabla de Contenido

I. Introducción 3
II. Definiciones 3
III. Responsabilidades del Administrador (*Servicer*) 5
IV. Opciones de Mitigación de Pérdida 5
A. Plan de pago 5
B. Moratoria parcial 6
C. Moratoria total 8
D. Modificación 9
E. Dación en pago 13
F. Short Sale 15
G. Diferimiento de pago mediante *Balloon Payment* 16
V. Vigencia 17

I. Introducción

Las Políticas para Mitigación de Pérdidas (PMP) fueron diseñadas para reducir las pérdidas de la cartera hipotecaria unifamiliar de la AFV, estableciendo instrucciones específicas para trabajar los préstamos en delincuencia o morosos.

Esta política requerirá que el *Servicer* identifique los préstamos que tengan desde dos meses en atrasos y la razón por la cual el deudor incumplió con su pago.

Dado que las condiciones de cada deudor son diferentes, incluimos las opciones que se utilizarán, según aplique de acuerdo a la situación y razón de la morosidad. El *Servicer* tendrá que actuar con diligencia[1] y de acuerdo al proceso establecido en estas políticas para trabajar los casos de la cartera de la AFV.

Se podrá hacer cambios en un préstamo hipotecario ya otorgado, siempre y cuando el deudor hipotecario y la AFV tengan conocimiento. El acuerdo que se lleve a cabo tendrá que ser satisfactorio para ambas partes a fines de que pueda ser cumplido por el deudor.

Estas políticas están sujetas a las revisiones periódicas que sean necesarias según, aprobadas por el Director Ejecutivo de la AFV.

II. Definiciones

1. **Acreedor Hipotecario:** Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda
2. **Administrador de préstamo o "*Servicer*":** El administrador de préstamos o "*Servicer* " es el responsable de que el deudor haga las gestiones necesarias para cumplir con los términos de pago de la hipoteca establecidos por la AFV, protección e inspección de la colateral y manejo de cuentas de reserva, pago de seguros y contribuciones, entre otros. Realiza todas las actividades administrativas necesarias para prevenir la morosidad en los préstamos que componen la cartera de la AFV.
3. **AFV:** Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda
4. **Corto plazo:** Situación temporera y no recurrente.

[1] Rápido, efectivo y correcto

5. **Dación de Pago:** Permite al deudor que no calificó bajo ningún programa de pérdidas del banco, entregar al banco su propiedad, bajo la condición de la condonación de la cantidad adeudada.
6. **Deudor:** Prestatario
7. **Gerente AP:** Se refiere al **Gerente de Administración de Préstamos** el cual estará a cargo de los aspectos relacionados a los préstamos de la cartera de la AFV, administrados por el *Servicer* y al cumplimiento del contrato de administración vigente y estas guías. En caso de ausencia y/o indisponibilidad, se referirá al Oficial que designe el Director de Servicios de Préstamos.
8. **Ingreso Bruto:** Cantidad de ingreso que el deudor recibe **antes** de todas las deducciones, incluyendo las del patrono.
9. **Ingreso Neto:** Cantidad de ingreso que el deudor recibe **luego** de todas las deducciones, incluyendo las del patrono.
10. **Mediano plazo:** Situación temporera y no recurrente, que pueda extenderse hasta seis meses.
11. **Modificación:** Cambio permanente en uno o más de los términos del préstamo, permite que el préstamo sea reinstalado, resultando en un pago que se acomode a la realidad económica del deudor.
12. **Moratoria:** Permite al deudor, por medio de un acuerdo escrito, la reducción o suspensión del pago mensual por un término determinado.
13. **Moratoria Parcial:** Moratoria con reducción del pago mensual.
14. **Moratoria Total:** Moratoria con suspensión del pago mensual.
15. **Largo plazo:** Situación de la cual no se pueda determinar su duración.
16. **Plan de Pago:** Acuerdo escrito de pago entre el *Servicer* y el deudor el cual le permitirá reinstalar (ponerse al día) el préstamo a través de un pago fijo mensual que incluirá parte de los atrasos.
17. **Situación causada por fuerza mayor:** Causa de fuerza mayor del deudor, que no se puede evitar, ni se puede prever. Para efectos de esta guía la situación causada por la fuerza mayor, debe ser temporera. Ejemplos de esta son pérdida de empleo, reducción de salario, enfermedad imprevista o divorcio.

18. **Short Sale:** Permite al deudor vender su propiedad y utilizar el producto de la venta para satisfacer la deuda, aun cuando el producto sea menor a la cantidad adeudada, sujeto a la aprobación del acreedor.

III. Responsabilidades del Administrador (*Servicer*)

1. Mantener informado al Gerente de AP sobre los nuevos casos que entren en morosidad de dos (2) meses y las gestiones de cobro y mitigación de pérdidas realizadas con el cliente. El *Servicer* debe haber sido diligente en el cumplimiento de las técnicas de cobro[2] y haber cumplido con los estándares establecidos en el *Fair Debt Collections Act of 1977.*

2. El *Servicer* no referirá ningún caso para acción legal, sin antes haber aplicado las opciones presentadas a continuación y sin previa autorización del Gerente de AP.

3. El *Servicer* procesará las alternativas para Plan de Pago, Moratoria y Modificación conforme a las políticas delimitadas a continuación.

4. En cuanto a clientes acogidos a la Ley de Quiebra, considera que no se pueden hacer gestiones de cobro ni acercamientos, a menos que la quiebra haya sido desestimada. Hacer referencia a la Ley de Quiebra.

IV. Opciones de Mitigación de Pérdida

Cuando un préstamo moroso, al cual diligentemente se hayan realizado las técnicas de cobro estándares permitidos, según el *Fair Debt Collections Act,* tenga desde **dos (2) meses** de atraso, será responsabilidad del *Servicer* evaluar cualquiera de las siguientes opciones basadas en las circunstancias particulares del caso:

A. Plan de pago

1. **Descripción:**

   Se formalizará mediante un acuerdo escrito entre el *Servicer* y el deudor, en el cual se establecerá un pago fijo mensual que incluirá las mensualidades en atrasos y sus partidas de seguros y contribuciones. El pago mensual bajo el plan de pago se

[2] *Servicer* debe cumplir con los estándares establecidos en el *Fair Debt Collections Act* .

determinará de acuerdo al Análisis Financiero realizado. El término se extenderá hasta que se extinga la cantidad adeudada por los pagos atrasados y **no excederá de doce (12) meses. En adición al plan de pago, el deudor tendrá que cumplir con el pago mensual ordinario de la hipoteca.**

2. **Objetivo:**

   Reinstalación del préstamo.

3. **Elegibilidad:**

   Para que un deudor sea elegible para la alternativa de plan de pago tendrá que demostrar que:

   a. La morosidad del préstamo se debe a una situación causada por fuerza mayor, no recurrente y temporera del deudor; lo cual tendrá que ser demostrado mediante prueba documental.
   b. La propiedad colateral es y continuará siendo la residencia principal del deudor.
   c. La propiedad tiene que estar en condiciones habitables según inspección inicial realizada por el *Servicer*. El costo de ésta será añadido a la deuda del cliente (*escrow account*).
   d. El deudor cuenta con los medios económicos para cumplir con el plan de pago.

4. **Especificaciones:**

   a. El *Servicer* diseñará el plan de pago considerando la capacidad de pago y/o los medios económicos del deudor, según el análisis de ingresos y gastos realizado al cliente. También, se podrán considerar ayudas económicas adicionales que apliquen.
   b. El deudor podrá pagar los atrasos en cualquier momento sin penalidad.
      1. Todo plan de pago será formalizado de acuerdo a lo descrito precedentemente y no requerirá aprobación adicional de AFV.

B. Moratoria parcial

1. **Descripción:**

Se formalizará un acuerdo escrito entre el *Servicer* y el deudor, para establecer los términos y condiciones para la moratoria parcial (con reducción del pago mensual). El pago mensual será determinado de acuerdo al Análisis Financiero realizado. El término **inicial** de la moratoria no podrá exceder de **tres (3) meses**.

Al expirar el término inicial, se evaluará la condición actual del deudor. En el caso de que el deudor no pueda hacer el pago que corresponde, se revaluará el término de la moratoria para determinar si se extiende. Para dichas extensiones el deudor tendrá que demostrar que ha realizado gestiones para superar la situación causada por fuerza mayor. Las extensiones de término serán por periodos de tres (3) meses, hasta un **máximo de (12) doce meses.**

2. **Objetivo:**

   Una vez finalice la moratoria parcial, y el cliente haya cumplido con el acuerdo establecido, se realizará un balance de cancelación el cual incluirá todos los costos incurridos durante ese período. Se otorgará una modificación al préstamo previo aprobación de la AFV, de acuerdo a las especificaciones contenidas más adelante en este documento.

3. **Elegibilidad:**

   Para que un deudor sea elegible para la alternativa de moratoria parcial tendrá que demostrar que:

   a. La morosidad del préstamo se debe a una situación causada por fuerza mayor, no recurrente y temporera del deudor; lo cual tendrá que ser demostrado mediante prueba documental.
   b. La propiedad colateral tendrá que ser y continuar siendo la residencia principal del deudor.
   c. La propiedad tiene que estar en condiciones habitables, según inspección inicial realizada por el *Servicer*. El costo de esta será añadido a la deuda del cliente (*escrow account*).
   d. El deudor cuenta con los medios económicos para cumplir con la moratoria parcial.

4. **Especificaciones:**

a. La moratoria será descontinuada tan pronto la situación que ocasionó la misma sea resuelta.

b. Se diseñará el acuerdo de haber realizado un análisis de ingresos y gastos considerando la capacidad de pago y/o los medios económicos del deudor. También, se podrán considerar ayudas económicas adicionales que apliquen. Los pagos parciales recibidos mensualmente serán aplicados en el siguiente orden: *Escrow* (seguros/contribuciones); intereses y principal. Una vez termine la moratoria, el balance de principal será de acuerdo a la reducción resultante de la porción aplicada de los pagos mensuales, si alguna.

c. Toda moratoria con reducción del pago mensual será realizada de acuerdo a lo descrito precedentemente y no requerirá aprobación adicional de AFV.

C. Moratoria total

1. **Descripción:**

Se formalizará un acuerdo escrito entre el *Servicer* y el deudor, para establecer los términos y condiciones para la moratoria con suspensión del pago mensual. Esta determinación se hará de acuerdo a la evidencia presentada por el deudor (Ej. carta de despido). El término inicial de la moratoria será de tres (3) meses.

Al expirar el término inicial, se evaluará la condición actual del deudor, de no haber cambios en la condición actual se revaluará el término de la moratoria para determinar si se extiende. Para dichas extensiones el deudor tendrá que demostrar que ha realizado gestiones para superar la situación causada por fuerza mayor. Las extensiones de término serán por periodos de tres (3) meses, hasta un máximo de un (1) año.

2. **Objetivo:**

Una vez finalice la moratoria total y el cliente haya cumplido con el acuerdo establecido, se realizará un balance de cancelación el cual incluirá todos los costos incurridos durante ese período. Se otorgará una modificación al préstamo previo aprobación de la AFV, de acuerdo a las especificaciones contenidas más adelante en este documento.

3. **Elegibilidad:**

Para que un deudor sea elegible para la alternativa de moratoria total tendrá que demostrar que:

a. La morosidad del préstamo se debe a una situación causada por fuerza mayor, no recurrente y temporera del deudor; lo cual tendrá que ser demostrado mediante prueba documental.
b. La propiedad colateral tendrá que ser y continuar siendo la residencia principal del deudor.
c. La propiedad tiene que estar en condiciones habitables. En este caso nos referimos a la inspección habitual que realiza el *Servicer* la cual en estos casos se realizara cada tres (3) meses para corroborar que la propiedad no haya sido abandonada y/o vandalizada. El costo de la misma será asumido por el cliente.

4. **Especificaciones:**

a. La moratoria será descontinuada tan pronto la situación que ocasionó la misma sea resuelta.
b. Toda moratoria total será realizada de acuerdo a lo descrito sobre esta opción y **requerirá** aprobación adicional de AFV.
c. Una vez finalice el término de la misma, se evaluarán los gastos de seguros y contribuciones pagados por el *Servicer,* los cuales serán asumidos por el cliente.

D. Modificación

1. **Descripción:**

Mediante esta opción el *Servicer* procurará llegar a un acuerdo con el deudor para realizar un cambio permanente en uno o más de los términos de la hipoteca.

2. **Objetivo:**

El préstamo tendrá que ser reinstalado, resultando en un pago que se acomode a la realidad económica del deudor. La Modificación se hará constar mediante escritura pública y requerirá aprobación adicional de AFV.

Antes de otorgar una modificación, el deudor tendrá haber cumplido con una moratoria parcial por un periodo mínimo de tres meses. Los términos de la

modificación otorgada, serán determinados de acuerdo al Análisis Financiero realizado y considerando las especificaciones presentadas más adelante en esta sección.

3. **Elegibilidad:**

Para que un deudor sea elegible para la alternativa de modificación tendrá que demostrar que:

a. La morosidad del préstamo se debe a una situación causada por fuerza mayor, no recurrente y temporera del deudor; lo cual tendrá que ser demostrado mediante prueba documental.
b. Tendrá ser una situación por la cual no se vislumbra que sea resuelta a corto o mediano plazo.
c. Debe haber pasado al menos un año desde el otorgamiento del préstamo.
d. La propiedad colateral tendrá que ser y continuar siendo la residencia principal del deudor.
e. La propiedad tiene que estar en condiciones habitables .En este caso nos referimos a la inspección que realiza el *Servicer* mensualmente, el costo de la misma será asumido por el cliente.
f. El prestatario tiene que haber cumplido satisfactoriamente con la moratoria parcial otorgada para el préstamo moroso, antes de ser considerado para una modificación.

De ordinario solamente se puede tener una modificación previa, no obstante, para considerar la posibilidad de una modificación subsiguiente y recomendarla para la aprobación de la AFV, el deudor tiene que:

a. Contar con los medios económicos para responder con el acuerdo.
b. Demostrar en todo momento la disposición e interés en conservar la propiedad.
c. Haber tenido un aumento en sus gastos o reducción en el ingreso que sea evidenciable.
d. Demostrar habilidad de repagar la deuda, luego de un análisis de ingresos y gastos.

e. El prestatario tendrá que haber cumplido con un plan de pago o moratoria parcial por un periodo mínimo de tres meses; periodo en el cual el deudor tendrá que demostrar que puede hacer el pago de una futura modificación.

4. Documentación requerida:

Para formalizar la modificación hipotecaria y procurar su aprobación por parte de la AFV, el *Servicer* tendrá que proveer la siguiente documentación:

a. Estudio de título actualizado
b. Balance de cancelación
c. Copia del pagaré hipotecario
d. Opinión de valor de la propiedad
e. Certificación del CRIM
f. Análisis de reserva
g. Análisis financiero
h. Revisión de cubierta de Seguros *Hazard*
i. Autorización y endoso de póliza de Titulo y Seguro Hipotecario
j. Un memorando breve con la recomendación y solicitud de autorización del *Servicer*.
k. Cualquier otro documento no contemplado, que sea necesario para evaluar el caso.

5. Especificaciones:

a. Se interrumpirá cualquier proceso legal mientras se trabaja la modificación.
b. La nueva hipoteca tiene que tener rango de primera en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico.
c. La modificación podrá incluir:
    1. Un cambio permanente en la tasa de interés. La reducción permitida será hasta el porciento mínimo utilizado por el *Servicer* en el momento de la modificación.
    2. Término máximo de hipoteca será de 30 años y podrá ampliarse hasta 40 años. En los casos en que cambie el vencimiento de la hipoteca o aumente la cantidad de la misma tendrá que existir una **aprobación previa al cierre de la póliza de título y de aplicar, Seguro Hipotecario.**

d. El principal del préstamo luego de la modificación, podría exceder el principal original. El principal podría exceder 100% LTV[3].
e. El pago no debe exceder de un **40%** del total del ingreso bruto del deudor.[4]
f. Los atrasos y los cargos por demora existentes podrán ser añadidos o acumulados al final de la deuda y si se había comenzado una acción legal, los gastos legales podrán ser incluidos en la modificación o capitalizados en el principal de la hipoteca modificada.
g. La opción de modificación se podría combinar con otras ayudas de naturaleza gubernamental ya sea local o federal.
h. La modificación tendrá que reinstalar completamente el préstamo.
i. Luego de sus obligaciones mensuales, el deudor tendrá que tener un residual mensual disponible para el sustento familiar.[5]

Toda modificación será realizada de acuerdo a lo descrito sobre esta opción, y requerirá aprobación de AFV. Toda solicitud de aprobación tendrá que incluir el análisis financiero correspondiente y cualquier otra información relevante, esta será referida al Gerente de AP, quién hará la recomendación, y la someterá para aprobación del Director Ejecutivo Auxiliar de Operaciones o en su lugar una de las firmas autorizadas, según resolución vigente.

Los Planes de Pago y Moratorias antes mencionadas, podrán ser terminados si ocurre cualquiera de las siguientes causas. Estas causas o razones tendrán que estar estipuladas dentro del acuerdo escrito.

a. Que la situación del deudor haya cambiado y no notifique sobre su nuevo estatus.
b. El deudor le manifieste al *Servicer* que no podrá cumplir con los términos establecidos.
c. Que el deudor se atrase hasta dos meses del pago.
d. Abandono de la propiedad.

---

[3] *Loan to Value* - relación entre principal del préstamo y el valor de la propiedad.
[4] Según Análisis de Ingresos y Gastos realizado por el *Servicer*.
[5] Según Análisis de Ingresos y Gastos realizado por el *Servicer*.

e. Otros, según considerado por el *Servicer.*

En caso de que el Deudor no cualifique para ninguna de las opciones presentadas, el deudor será referido al Gerente de AP, junto con la explicación de las gestiones realizadas y su recomendación en cuanto a las opciones de dación en pago o *Short Sale*. La AFV analizará si el caso es meritorio para una de estas opciones lo cual estaría sujeto a las aprobaciones correspondientes, según sea el caso.

E. Dación en pago

1. **Descripción y objetivo:**

   Permite al deudor entregar su propiedad voluntariamente, como equivalencia del cumplimiento de la obligación hipotecaria.

2. **Elegibilidad:**

   Todo deudor que exprese al *Servicer* su deseo de entregar la propiedad, deberá ser referido inmediatamente a la AFV para evaluación. [6]

3. **Documentación requerida para referir al cliente:**

   a. Carta del cliente solicitando la entrega de la propiedad. Esta carta deberá incluir;

      1. Situación por la cual el deudor hace la solicitud de Dación en Pago e indicando que la propiedad está o estará desocupada al momento de la dación.
      2. Identificación con foto de deudor y codeudor.
      3. Fotos de la propiedad para demostrar su condición.

   b. Última inspección realizada por el administrador.

   c. Balance de cancelación enviado por el *Servicer.*

   d. Copia del pagaré y evidencia de que el original está custodiado en bóveda.

4. **Procedimiento:**

   a. El *Servicer* referirá el cliente al Gerente de AP, con la documentación requerida anteriormente.

[6] Hacer cita con la AFV cuando el prestatario está con el administrador.

b. El Gerente de AP verificará la documentación recibida y referirá el caso al Gerente de Bienes Raíces, éste solicitará los siguientes documentos necesarios para su recomendación:

   1. Estudio de Título.
   2. Certificación del CRIM.
   3. Inspección de la propiedad para certificar la condición de esta, vicios de construcción o ambiental y que esté desocupada.
   4. Si la propiedad fuera parte de un edificio multifamiliar o condominio, se solicitará una Certificación de Deuda del Mantenimiento.
   5. Opinión de valor o tasación.

c. El Gerente de Bienes Raíces evaluará la conveniencia de aceptar una Dación en pago considerando los costos y /o riesgos que la AFV tendría que asumir (ejemplo, deudas de CRIM, Mantenimiento, demandas, vicios de construcción, y posibles problemas ambientales, entre otros).

   De **no** existir el pagaré original en la bóveda de la AFV, esto requerirá que la División Legal comience el proceso de Pagaré extraviado para que la Dación en Pago se pueda formalizar.

d. La División Legal de AFV revisará el expediente y si todo está en orden, se comunicará con el cliente para citarlo a la firma de la escritura de Dación en Pago. El día de la firma de la escritura el pagaré será cancelado mediante la referida escritura. Una vez completados todos los trámites de firma de la escritura de Dación, el abogado de la AFV que actuó como notario en la firma de la referida escritura, enviará el expediente del caso a la División de Bienes Raíces de la AFV para que procedan a ponerla en inventario y enviará copia en PDF de la escritura de Dación en Pago al Gerente de AP. El deudor notificará por escrito al *Servicer* y al Gerente de Contabilidad, dicha notificación irá acompañada de una copia de la Escritura de Dación en Pago para que el *Servicer* proceda con la eliminación del préstamo de cartera.

F. Short Sale

1. **Descripción y objetivo:**

   Permite al deudor vender su propiedad para satisfacer la deuda, aunque la venta sea menor que la cantidad adeudada.

2. **Elegibilidad:**

   El deudor ha documentado su incapacidad de continuar con los pagos de la hipoteca.

3. **Documentación requerida para referir al cliente:**

   a. El *Servicer* solicitará al cliente lo siguiente:

      1. Carta expresando la situación de que ocasionó la situación de la morosidad y su solicitud para la venta de la propiedad para satisfacer la deuda.
      2. Evidencia de Ingresos y Gastos del cliente
      3. Deuda de mantenimiento (si aplica)
      4. Evidencia de gestiones de venta (Internet), tales como contrato con *Realtor,* contratos de compraventa.
      5. Balance de cancelación
      6. Última inspección realizada
      7. Opinión de valor
      8. Certificación del CRIM
      9. Estudio de Título
      10. Inspección de la propiedad para certificar la condición de esta, vicios de construcción o ambiental y que esté desocupada.
      11. Si la propiedad fuera parte de un edificio multifamiliar o condominio, se solicitará una Certificación de Deuda del Mantenimiento.
      12. De aplicar, Certificado de Seguro Hipotecario.

4. **Procedimiento:**

   a. El *Servicer* referirá el cliente al Gerente de AP, con la documentación requerida anteriormente.

   b. El Gerente de AP verificará la documentación recibida para evaluar la conveniencia de aceptar un *Short Sale* considerando los costos y/o riesgos que

la AFV tendría que asumir (ejemplo, deudas de CRIM, Mantenimiento, demandas, vicios de construcción, y posibles problemas ambientales, entre otros).

Además, deberá contener las siguientes especificaciones: la propiedad tiene que estar a la venta con un Corredor de Bienes Raíces, evidenciar el tiempo que se lleva en venta la propiedad, que el precio de venta inicial sea el valor en el mercado y evidenciar que la oferta presentada es la mejor oferta obtenida.

c. El Gerente de AP someterá su recomendación sobre la conveniencia del *Short Sale* para visto bueno del Director de Préstamos Hipotecarios y la aprobación del Director Ejecutivo Auxiliar de Operaciones y el Director Ejecutivo de la AFV o el funcionario designado por este.

De ser aprobado el *Short Sale*, el Gerente de AP, enviará una notificación al *Servicer* con los términos del mismo que incluirán el límite de tiempo que tendrá el deudor para efectuar la venta. De no existir el pagaré original en la bóveda de la AFV, esto requerirá que la División Legal comience el proceso de Pagaré extraviado para que la venta de la propiedad se pueda formalizar.

G. Diferimiento de pago mediante *Balloon Payment*

1. **Descripción:**

Se formalizará un acuerdo escrito entre el *Servicer* y el deudor, para establecer los términos y condiciones para el diferimiento de pago. Bajo éste se le otorgará un préstamo a 30 años, y la cantidad de pagos atrasados de principal e interés actual serán pagados a la fecha de vencimiento, donde estamos partiendo como referencia, de la alternativa conocida como *Partial Claim,* que ofrece la *Housing and Urban Development (HUD)1.*

2. **Objetivo:**

Una vez expire el término de 30 años, el cliente podrá ser elegible para refinanciar el balance adeudado con la banca privada.

3. **Elegibilidad:**

Esta alternativa solamente será aplicada a aquellos clientes que no tengan capacidad económica para cumplir con el pago resultante de la cantidad total adeudada. Para

que un deudor sea elegible a la alternativa de Diferimiento de Pago, tendrá que demostrar que:

a. La morosidad del préstamo se debe a una situación causada por fuerza mayor, no recurrente y temporera del deudor; lo cual tendrá que ser demostrado mediante prueba documental.
b. La propiedad colateral es y continuará siendo la residencia principal del deudor.
c. La propiedad tiene que estar en condiciones habitables según inspección inicial realizada por el *Servicer*. El costo de esta será añadido a la deuda del cliente (*escrow account*).
d. Los ingresos del deudor no sean suficientes para cumplir con el pago mensual resultante bajo las alternativas de mitigación anteriores. Que su capacidad económica actual para cumplir con las necesidades básicas de un núcleo familiar, este por debajo de los casos regulares de interés social.
e. La cantidad a ser diferida no excederá el 45% de la cantidad adeudada.

4. **Especificaciones:**
   a. El cliente tendrá que hacer una aportación inicial al momento del cierre, de gastos incidentales.
   b. El primer pago de la hipoteca tendrá que ser efectuado el mismo día de la firma, de manera que AFV pueda referirlo de inmediato al Administrador de la cartera (*Servicer*).
   c. En caso de incumplimiento por parte del cliente, este no será elegible para modificación u alguna otra alternativa.

En caso de que el deudor no cualifique para ninguna de las opciones presentadas, el *Servicer* deberá notificar al Gerente de AP y demostrar las gestiones de *Loss Mitigation* realizadas. El Gerente de AFV determinará y autorizará al *Servicer* para que el deudor sea referido a ejecución.

V. Vigencia

Estas políticas estarán vigentes desde su fecha de aprobación.

Presentado por:

Karen Soto Serrano
Gerente de Administración de Préstamos

Recomendado por:

Miguel González Ríos
Director de Servicios de Préstamos

Lcdo. Osvaldo L. Padilla Díaz
Director Ejecutivo Auxiliar de Operaciones

Aprobado hoy 8 de abril de 2014.

Por:

José A. Sierra Morales
Director Ejecutivo - AFV

COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

REQUEST FOR PROPOSALS
FOR SINGLE FAMILY MORTGAGE LOAN SERVICING

EXHIBIT B - PROPOSAL COVERSHEET

Attach this form to the top of your Proposal

1. GENERAL INFORMATION OF SERVICER.

Legal Name of Servicer: _____

Mailing Address: _____

_____

_____

Website: _____

Main Telephone Number: _____

Federal Tax ID Number: _____

2. MAIN CONTACT INFORMATION FOR THIS PROPOSAL.

Please list the individual that will be the main contact regarding this Proposal.

Legal Name of Servicer: _____

Mailing Address: _____

_____

_____

Website: _____

Main Telephone Number: _____

Federal Tax ID Number: _____

Received by PRHFA:

COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

REQUEST FOR PROPOSALS
FOR SINGLE FAMILY MORTGAGE LOAN SERVICING

EXHIBIT C - ZONING MAP FOR LEGAL FEES

Zone I | Zone II | Zone III | Zone IV

Zone I: Bayamón, Canóvanas, Carolina, Cataño, Dorado, Guaynabo, Loíza, San Juan, Toa Alta, Toa Baja, Trujillo Alto

Zone II: Aguas Buenas, Caguas, Ceiba, Cidra, Comerío, Corozal, Culebra, Fajardo, Gurabo, Humacao, Juncos, Las Piedras, Luquillo, Naguabo, Naranjito, Río Grande, Vega Alta, Vega Baja, Vieques

Zone III: Aibonito, Arroyo, Barranquitas, Cayey, Coamo, Guánica, Guayama, Guayanilla, Juana Díaz, Maunabo, Patillas, Peñuelas, Ponce, Sabana Grande, Salinas, San Lorenzo, Santa Isabel, Villalba, Yabucoa, Yauco

Zone IV: Adjuntas, Aguada, Aguadilla, Añasco, Arecibo, Barceloneta, Cabo Rojo, Camuy, Ciales, Florida, Hatillo, Hormigueros, Isabela, Jayuya, Lajas, Lares, Las Marías, Manatí, Maricao, Mayagüez, Moca, Morovis, Orocovis, Quebradillas, Rincón, San Germán, San Sebastián, Utuado

COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

REQUEST FOR PROPOSALS
FOR SINGLE FAMILY MORTGAGE LOAN SERVICING

EXHIBIT D – REQUIRED DOCUMENTS FOR CONTRACT FORMALIZATION

(Spanish language)

DOCUMENTOS REQUERIDOS PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIOS PARA INDIVIDUOS, SOCIOS RESIDENTES EN PR, SUBCONTRATISTAS QUE DEDICAN UN 25% DE SU TIEMPO, CORPORACIONES Y SOCIEDADES:

☐**Propuesta ó Cotización**;

☐**Resumé Individuo o Perfil de la Compañía en caso de Corporaciones**;

☐**Licencias profesionales vigentes** - Así como cualquier evidencia que acredite que el individuo o la entidad jurídica (incluyendo socios y accionistas) está autorizada a ejercer su profesión en Puerto Rico y proveer los servicios solicitados, si aplica. Cuando se ejercen profesiones a través de Entidades Jurídicas solamente se permiten las siguientes:

- Sociedades Profesionales
- Sociedades de Responsabilidad Limitada
- Corporaciones Profesionales
- Compañías de Responsabilidad Limitada

☐**Resolución Corporativa autorizando a firmar contratos (Corporaciones Solamente)**;

☐**Lista de entidades gubernamentales con las cuales tiene contratos vigentes**;

☐**Pólizas** - Deben incluir las cláusulas de Relevo de Responsabilidad (*"Hold Harmless Agreement"*), Notificación de Cancelación con 30 días de anticipación y Asegurado Adicional a favor de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico, según aplique, entre éstas):

☐*Commercial Liability*
☐*Automobile Liability*
☐*Employer's Liability*
☐*Professional Liability*
☐Fondo del Seguro del Estado

Administración de Servicios Generales (Requerido para Servicios No-profesionales):
☐ Registro Único de Licitadores: (Sustituye la declaración jurada de la Ley 458-2000, según enmendada y todas las certificaciones mencionadas)

☐**Declaración Jurada (Ley 458-2000, según enmendada);**

Hacienda:

Contribución Sobre Ingresos:

☐Certificación de Radicación de planillas para los últimos cinco años (Modelo SC 6088)
- ☐Si aparece que no rindió en el año más reciente, debe someter copia de la 1era página de la planilla ponchada;
- ☐Si aparece que no rindió en alguno de los años anteriores, debe someter la Certificación de Razones por las cuales no está Obligado en Ley a Rendir Planilla (Modelo SC 2781); y
- ☐Si aparece información incorrecta, debe someter una Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC 2888).

☐Certificación de Deuda (Modelo SC 6096) - se solicitará nuevamente antes de efectuarse el último pago.

Impuesto a la Venta y Uso (IVU)

☐ Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)
☐ Si aparece que no rindió las planillas del IVU y estaba obligado a rendir y no rindió las planillas del IVU en alguno o en ninguno de los últimos sesenta (60) períodos, debe gestionar aclarar su situación contributiva.

☐ Certificación de Deuda del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2927)
☐ Si aparece que no rindió las planillas del IVU en alguno o ninguno de los últimos sesenta (60) períodos contributivos (meses), deberá presentar evidencia de que tiene un plan de pagos y evidencia de cumplimiento con los términos y condiciones.

☐ Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918)

Departamento del Trabajo:
☐ Certificación Registro como patrono y deuda - Seguro por Desempleo e Incapacidad
☐ Certificación Registro como patrono y deuda - Seguro Social Choferil

Departamento de Estado (Corporaciones Solamente):
☐ Certificación de Existencia (Incorporación) o de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico
☐ Certificación de Buena Pro (*Good Standing)*

ASUME:
☐ Certificación Negativa de Pensión Alimentaria o Certificación de Estado de Cuenta **(Individuos, Socios y Subcontratistas Solamente)**
☐ Certificación de Estado de Cumplimiento **(Corporaciones y Sociedades Solamente)**

CRIM:

☐ Si posee propiedad mueble e inmueble presentará:
- ☐ Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble
- ☐ Certificación de Deuda Por Todos los Conceptos

☐ Si no posee propiedad mueble, pero sí posee propiedad inmueble, presentará:
- ☐ Certificación Negativa de Propiedad Mueble
- ☐ Certificación de Deuda Por Todos los Conceptos
- ☐ Declaración Jurada - si no figura radicando propiedad mueble (ver Nota)

☐ Si posee propiedad mueble, pero no posee propiedad inmueble presentará:
- ☐ Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble
- ☐ Certificación de Deuda Por Todos los Conceptos

☐ Si no posee propiedad mueble ni inmueble presentará:
- ☐ Certificación Negativa de Propiedad Mueble
- ☐ Certificación Negativa de Propiedad Inmueble
- ☐ Declaración Jurada - si no figura radicando propiedad mueble (ver Nota)

Nota:

La Declaración Jurada deberá contener la siguiente información:

- Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales (explicar naturaleza de los mismos).
- Que durante los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales (explicar años), no ha tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al 1ro de enero de cada año.
- Que por dicha razón no viene obligado a rendir planilla de propiedad mueble como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley 83 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Contribución sobre la Propiedad Municipal.
- Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales.

Disposiciones generales a los suplidores y contratistas:

1. Deberá incluir cualquier otro requerimiento según las reglamentaciones vigentes al momento de la contratación;

2. Si es una entidad Foránea (compañía incorporada en Estados Unidos o un país extranjero), la cual **no está haciendo negocios en PR y no tiene oficinas a nivel local**, favor de utilizar la Hoja de Cotejo para Entidades Foráneas (*Checklist for Foreign Entities*);

3. Si tiene una deuda contributiva y tiene un plan de pagos deberá entregar una certificación de la Agencia a esos efectos. Si no cumple con el mismo la Autoridad procederá con el cobro de cualquier deuda mediante la retención en los pagos que habrá de recibir bajo el contrato;

4. Si tiene una deuda contributiva que está en proceso de revisión o de ajuste, deberá entregar una certificación de la Agencia a esos efectos y tendrá la obligación de informar trimestralmente (marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31) a la Autoridad del progreso o denegación de la revisión o el ajuste; y

5. Si no puede conseguir alguna de las certificaciones se aceptará los formularios de solicitud con el sello oficial de la Agencia. Deberá presentar los documentos dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha en que se formalice el contrato. Si resulta que los documentos requeridos no cumplen con los requisitos para la contratación, la Autoridad procederá con la cancelación del contrato y el cobro de cualquier deuda mediante la retención en los pagos que habrá de recibir bajo el contrato.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico
SUBSIDIARIA DEL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO

COMMONWEALTH OF
PUERTO RICO
Puerto Rico Housing Finance Authority
SUBSIDIARY OF THE GOVERNMENT DEVELOPMENT BANK FOR PUERTO RICO

DECLARACIÓN JURADA
[SWORN STATEMENT]

Yo _____, en mi carácter personal o en representación de _____, con número de seguro social patronal _____ mayor de edad, (profesión), _____, (estado civil) _____ y vecino de _____, bajo el más solemne Juramento,

[I _____, in my personal capacity or in representation of_____, with Tax I.D. Number _____, of legal age, (profession) _____, (marital status) _____ and resident of _____ under the most solemn oath,]

BAJO JURAMENTO DECLARO LO SIGUIENTE *[I hereby swear as follows]*:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.

   [That my personal circumstances are as stated above.]

2. Que al momento de suscribir esta declaración jurada y durante los últimos diez años, ni el suscribiente, ni la corporación o sociedad especial que represento, ni ninguno de los oficiales de la misma ha sido convicto, se ha declarado culpable, se ha determinado causa probable para el arresto, o tiene conocimiento de que está bajo investigación en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 458-2000, según enmendada, ley que prohíbe adjudicar subastas o contratos gubernamentales a convictos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos. Que reconozco que los delitos enumerados en la mencionada ley son:

   (1) apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
   (2) extorsión;
   (3) fraude en las construcciones;
   (4) fraude en la ejecución de obras de construcción;
   (5) fraude en la entrega de cosas;
   (6) intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno;
   (7) soborno, en todas sus modalidades;
   (8) soborno agravado;
   (9) oferta de soborno;
   (10) influencia indebida;
   (11) delitos contra fondos públicos;
   (12) preparación de escritos falsos;
   (13) presentación de escritos falsos;
   (14) falsificación de documentos;
   (15) posesión y traspaso de documentos falsificados;

   [That at the execution of this sworn statement and for the past ten years, neither the undersigned, the corporation, any special society that I may represent, nor any of its corporate officers has been convicted, pleaded guilty, probable cause has been found for an arrest, nor has knowledge of being subject to any investigation at a state or federal court in any jurisdiction of the United States of America, of crimes consisting of fraud, embezzlement or misappropriation of public funds, as stated in Article 3 of Act No. 458-2000, as amended, which prohibits the adjudication of auctions or government contracts to those convicted of fraud, embezzlement or misappropriation of public funds. I recognize that the crimes enumerated in the above mentioned law are:

   (1) aggravated misappropriation, in all its modalities;
   (2) extortion;
   (3) construction fraud;
   (4) fraud in the execution of construction works;

(5) fraud in the delivery of goods;
(6) unwanted intervention in the processes of awarding bids or in government operations;
(7) bribery, in all its modalities;
(8) aggravated bribery;
(9) offer to bribe;
(10) undue influence;
(11) crimes against public funds;
(12) preparation of forged documents;
(13) presentation of forged documents;
(14) forgery of documents;
(15) possession and transfer of forged documents.

3. Que suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 458-2000, según enmendada.

   [I subscribe this sworn statement in conformity with what is established in Act No. 458-2000 as amended.]

4. Que entiendo y acepto que la convicción o declaración de culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3 de la citada ley conlleva, además de cualesquiera penalidades, la rescisión automática de todos los contratos entre el suscribiente, la corporación o la sociedad especial que represento y cualquier entidad gubernamental, corporación pública o municipio a la fecha de tal convicción. *(Si la información fuere afirmativa, deberá especificar los delitos por los que fuere hallado culpable o hizo la alegación de culpabilidad).*

   [I understand and accept that any guilty plea or conviction for any of the crimes specified in Article 3 of said Act, will also result in the immediate cancellation of any contracts in force at the time of conviction, between the undersigned, and any governmental entity, corporation or municipality. (If the information was affirmative, the crimes which the person has been found or pleaded guilty must be specified.)]

5. Que ni el suscribiente, ni la corporación o sociedad especial que represento, ni ninguno de los oficiales de la misma han sido convictos, ni declarados culpables en la jurisdicción federal, en los estados o territorios de los Estados Unidos de América o en cualquier otro país, por delitos cuyos elementos constitutivos sean equivalentes a los enumerados en el Artículo 3 de la citada ley.

   [That neither the undersigned, the corporation, any special society that I may represent, nor any of its corporate officers has been convicted, nor has pleaded guilty of crimes in the federal jurisdiction, or in the jurisdiction of any state or territory of the United States of America or any other country, for crimes whose elements are equivalent to those enumerated in Article 3 of the aforementioned Law.]

6. Que el suscribiente, la corporación o sociedad o el negocio especial que represento, o algunos de los oficiales principales de la misma ☐ se encuentran o ☑ no se encuentran (marque una de las anteriores) bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América u otro país, para poder participar en la adjudicación u otorgamiento de cualquier subasta o contrato, respectivamente.

   [That the undersigned, the corporation, the special partnership that I may represent, or any of its corporate officers ☐ are or ☑ are not (mark one of the previous) under investigation in any legislative, judicial or administrative proceeding, in Puerto Rico, the United States of America or any other country, in order to participate in the adjudication or grant of any auction or contract, respectively.]

7. Que el suscribiente, la corporación, sociedad o el negocio especial que represento se compromete a cumplir con lo dispuesto en el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Ley Núm. 84-2002, según enmendada.

   [That the undersigned, the corporation or the special partnership that I represent is committed to comply with the "Code of Ethics for Contractors, Suppliers of Goods and Services and Applicants for Economics Incentives of the Executive Agencies of the Commonwealth of Puerto Rico", Act No. 84-2002, as amended.]

8. Que hago la presente declaración jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública o municipio, tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo y/o legal.

   [This statement was sworn so that any government entity, public corporation or municipality has knowledge of what is herewith declared and for any other administrative and/or legal purpose that may be required.]

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente declaración en _____ a _____ de _____ de _____.

*[**AND FOR THE RECORD**, I hereby swear and sign this statement in _____ on this _____ day of _____ of _____.]*

_____
DECLARANTE *[DEPONENT]*

AFFIDAVIT NÚMERO [*AFFIDAVIT NUMBER*]: _____

JURADO Y SUSCRITO ante mí por _____, de las circunstancias personales anteriormente mencionadas y a quien identifico mediante _____, en _____, hoy ____ de _____ de _____.

*[**SWORN AND SUBSCRIBED** before me by _____, with the aforesaid personal circumstances and whom I have identified by means of a _____, in _____, on this _____ day of _____of _____.]*

Sello Notarial *[Notary Seal]*

_____
NOTARIO PÚBLICO *[NOTARY PUBLIC]*