

SOLICITUD DE INFORMACIÓN
("RFI" por sus siglas en inglés)
PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS
Documento #: 2405-RFI-01
Fecha de publicación: 28 de mayo de 2024
Fecha límite de respuesta: 18 de junio de 2024

- 1.0 **Definiciones:** Para propósitos de este RFI, aplicarán las siguientes definiciones:
- 1.1 **Ley 107-2020:** Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico.
 - 1.2 **Ley 2-2017:** Ley 2-2017, según enmendada, "Ley de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico".
 - 1.3 **Ley 1-2011:** Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011
 - 1.4 **Respondedor o Respondedores:** Cualquier entidad o individuo que responda a este RFI.
 - 1.5 **Servicio o Servicios:** se refiere a los servicios a ser incluidos por el Respondedor, incluyendo, pero no limitado a, servicios profesionales, equipo, licencias, programación.
 - 1.6 **Gobierno:** El Gobierno de Puerto Rico.
 - 1.7 **PRITS:** The Puerto Rico Innovation and Technology Service.
 - 1.8 **RFI:** Esta Solicitud de Información.
 - 1.9 **RUL:** Registro de Único de Licitadores de la ASG
 - 1.10 **ASG:** Administración de Servicios Generales
 - 1.11 **FAM:** Fondo de Mejoras Municipales
 - 1.12 **FinMun:** Sistema utilizado para la Administración de la Deuda Pública Municipal que proporciona información de análisis individual de la capacidad de repago de los municipios.
 - 1.13 **SYC-IVU:** Sistema utilizado para el procesamiento de

información y manejo del Fondo de Administración Municipal.

2.0 Resumen

La Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (“AAFAF”) emite esta Solicitud de Información (“RFI”), para obtener información sobre potenciales proveedores para ofrecer e implementar una solución tecnológica que cumpla y atienda las obligaciones delegadas en la Ley 107-2020; específicamente para la administración de la Deuda Pública Municipal y el Fondo de Mejoras Municipales (“FAM”).

2.1 ESTO ES UN RFI SOLAMENTE. – Este RFI se emite únicamente con fines informativos, de revisión y planificación. No constituye una Solicitud de Propuesta (RFP, por sus siglas en inglés), una promesa para emitir un RFP en un futuro, o una solicitud de cotización. Este RFI no compromete al Gobierno ni a la AAFAF a iniciar cualquier proceso formal o informal para adquirir Servicios ni crea ningún derecho reclamable de parte del Respondedor.

2.1.1 Se informa a los Respondedores que ni el Gobierno ni la AAFAF pagarán por los costos administrativos o de información incurridos en la respuesta a este RFI; todos los costos asociados con la respuesta a este RFI correrán exclusivamente a cargo del Respondedor.

2.1.2 Cualquier información proporcionada por el Respondedor pasará a ser propiedad del Gobierno y la misma no será devuelta. Los Respondedores son responsables de identificar adecuadamente la información confidencial o sensible a la competencia contenida en su respuesta a este RFI.

3.0 Trasfondo / Propósito del RFI

La Autoridad Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico, (“AAFAF”), es una instrumentalidad del Gobierno, con existencia legal, fiscal y autonomía administrativa separada e independiente del Gobierno de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley 2-2017, con el propósito de actuar como agente fiscal, asesor financiero y agente informativo de todos los entes del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, instrumentalidades, subdivisiones, corporaciones públicas y municipios.

La Ley 107-2020 dispone sobre la creación de un fondo especial denominado Fondo de Administración Municipal, el cual es custodiado y administrado por la AAFAF. Dicho

fondo especial se nutre de los primeros recaudos atribuibles al cero punto cinco por ciento (0.5%) del impuesto sobre ventas y uso estatal impuesto por las Secciones 4020.01 y 4020.02 del Subtítulo D de la Ley 1-2011.

La AAFAF también administra la Deuda Pública Municipal para la cual la Ley 107-2020, establece los requisitos y criterios para otorgar financiamiento municipal.

Para llevar a cabo las funciones delegadas por la Ley 107-2020, descritas anteriormente, el área de Relaciones Municipales de la AAFAF utiliza los sistemas FinMun y SYC-IVU, los cuales fueron desarrollados para atender en su momento lo dispuesto por esta ley. No obstante, las operaciones diarias se ven impactadas adversamente por limitantes en estos sistemas, lo cual a su vez representa reto para atender los requisitos de cumplimiento de la AAFAF. Esto, constantemente se traduce en la dependencia de procesos manuales y en el consumo de horas del personal para cumplir con los requerimientos establecidos por ley.

Para facilitar el cumplimiento con los requerimientos establecidos por ley, mediante procesos automatizados, la AAFAF emite este RFI, para obtener información sobre potenciales proveedores interesados en ofrecer e implementar una solución tecnológica que cumpla y atienda las necesidades de la AAFAF.

3.1 Objetivos

Los objetivos principales de este RFI son:

Elementos Claves:

- Implementar un sistema robusto y confiable para la administración de la Deuda Pública Municipal que facilite y agilice el proceso de emisión de deuda de forma uniforme y actualizada, que incluya el trámite crediticio y los mecanismos de financiamiento, logrando atemperarlo con las leyes y reglamentos aplicables.
- Integrar a este sistema, el procesamiento de información y manejo del Fondo de Administración Municipal.

Retos:

- El ambiente actual consiste en dos sistemas no interconectados entre sí, en los que la información se nutre manualmente. Aunque tiene algunas reglas de integración y validación de datos, no están interconectados.
 - Uno de los sistemas fue desarrollado internamente con códigos de programación obsoletos.
 - Los sistemas no generan transacciones ACH para hacer transferencias entre cuentas.
- o Necesidades que se buscan atender con una implementación de un sistema para la administración de la Deuda Pública Municipal
- Funcionalidad del sistema para la administración de la Deuda Pública Municipal, véase Anejo 1.
 - Actualización automatizada de las tasas de interés.
 - Re-cómputo automatizado de las tasas de interés.
 - Capacidad para ajuste en las tablas de amortización de la deuda vigente.
 - Capacidad para generar correspondencia y notificaciones.
 - Análisis de capacidad de pago para Deuda Operacional, Bonos de Renta y Otros
 - Sistema de solicitudes de autorización de deuda y conversión automática.
 - Accesibilidad de los municipios a ciertas operaciones a través del Internet.
 - Uniformidad en los informes generados por el sistema, por ejemplo, informes individuales de municipios con informes de consolidación de municipios.
 - Opciones de validación para el cuadro semestral del servicio de la deuda.
 - Manejo de directrices para generar instrucciones de pago para el servicio de la deuda.
- o Necesidades que se buscan atender con una implementación de un sistema para la administración del fondo especial denominado Fondo de Administración Municipal

- Funcionalidad del sistema para la administración del fondo especial denominado Fondo de Administración Municipal, véase Anejo 2.
- Compatibilidad con los nuevos sistemas operativos de Windows.
- Módulo para la administración del Sub-Fondo de Mejoras Municipales.
- Generación de certificaciones de fondos, incluyendo mantener un balance corriente de los mismos.
- Capacidad para la producción y presentación de informes automatizados.

3.2 Persona de Contacto

Todas las comunicaciones con la AAFAF deben dirigirse únicamente a la Persona de Contacto designada, de la siguiente manera:

AAFAF
subastas@aafaf.pr.gov

4.0 Instrucciones

4.1 Periodo de entrega

Este RFI está sujeto al calendario según desglosado en esta sección. Todas las partes interesadas deberán responder a este RFI.

Evento	Fecha Límite	Hora límite
Publicación	martes, 28 de mayo de 2024	
Disponibilidad del pliego - desde	martes, 28 de mayo de 2024	
Disponibilidad del pliego - hasta	martes, 4 de junio de 2024	4:30 PM
Límite para solicitud de aclaraciones y preguntas	martes, 4 de junio de 2024	11:59 PM
Envío de respuestas a aclaraciones y preguntas	martes, 11 de junio de 2024	11:59 PM
Límite para entrega de respuesta al RFI	martes, 18 de junio de 2024	12:00 mediodía

4.2. Presentación de respuestas

Los Respondedores deben responder a este RFI en un documento tamaño carta en formato PDF. Las respuestas se enviarán por correo electrónico únicamente al correo electrónico de la Persona de Contacto designada.

4.2.1 La información confidencial o de propiedad exclusiva, si la hubiere, debe estar claramente marcada o identificada. Tenga en cuenta que todas las respuestas pasan a ser propiedad del Gobierno y no serán devueltas.

4.2.2 Para facilitar una revisión oportuna y completa de todas las respuestas, estas deben presentarse en el mismo orden establecido en la sección 5.0 Información solicitada de esta RFI.

4.2.3 Los materiales complementarios pueden enviarse como anejos. En caso necesario, AAFAF podrá solicitar información y/o pruebas adicionales.

5.0 Información solicitada

La primera sección del documento, la portada, (que no exceda de 1 página) deberá proporcionar información administrativa, y debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

5.0.1 Información de Contacto. Nombre de la Compañía/Entidad, nombre de los oficiales principales de la compañía, nombre de la persona de contacto, incluyendo la posición en la compañía, dirección postal, correo electrónico, y número telefónico.

5.0.2 Especialidad de negocio. Indique el área de productos y servicios que presta la empresa/negocio e incluya una breve descripción. Si hay más de uno, especifique la especialidad del negocio y/o la mayor fuente de ingresos.

5.0.3 Servicios subcontratados. Proporcione detalles sobre el área/tema y el porcentaje total de los servicios subcontratados por la empresa. Especificar las entidades/servicios.

5.0.4 Tipo de negocio (i.e., local, extranjero, extranjero con socios locales)

5.1 Indicar el número del Registro Único de Licitadores (“RUL”) de la Administración de Servicios Generales

5.2 En la segunda sección, deberá proveer información sobre recursos humanos y áreas relacionadas.

5.2.1 Especifique la cantidad total de empleados y/o personal contratado.

5.2.2 Provea los siguientes detalles sobre el personal clave.

- Nombre
- Posición
- Ubicación de la residencia
- Calificaciones, experiencia y/o certificaciones.

5.3 En la tercera sección, deberá incluir evidencia de la trayectoria del negocio.

5.3.1 Incluir una breve declaración de la visión de negocio, incluyendo posibles proyectos y/o soluciones.

5.3.2 Describir los servicios prestados con anterioridad a entidades gubernamentales.

5.3.3 Proporcione al menos tres (3) ejemplos y evidencia, si es posible, de los productos/proyectos/servicios más notables proporcionados a un cliente. Se recomienda incluir, como anejo, un archivo con un portafolio como material complementario.

5.3.4 Explicar los mecanismos utilizados regularmente para asegurar la calidad en el servicio y/o la transferencia de conocimiento de los servicios prestados por la empresa.

5.3.5 Proveer detalles sobre las asociaciones existentes con otras entidades privadas, individuos, gobierno, entidades sin fines de lucro, entre otros.

5.3.6 Si el proveedor ha estado involucrado o está siendo sometido a auditorías o investigaciones realizadas por la Oficina del Inspector General, la Oficina del

Contralor y/o el Departamento de Justicia, proporcione una explicación o detalles.

5.4 En la cuarta sección, deberá incluir información de cómo atender las necesidades de la AAFAF desglosadas en la sección 3.1 Objetivos de este documento, incluyendo, pero no limitado a, servicios profesionales, equipo, licencias, programación.

5.4.1 Desglosar y explicar los servicios profesionales, los equipos, las licencias, las herramientas de programación y todo lo demás que entienda necesario para atender las necesidades de la AAFAF desglosadas en la sección 3.1 Objetivos de este documento, incluyendo además información de cuantía.

6.0 Preguntas

Las preguntas relacionadas con este RFI se enviarán por correo electrónico únicamente al punto de contacto mencionado anteriormente. Las preguntas serán respondidas por correo electrónico. Las preguntas no contendrán información confidencial o clasificada.

7.0 Advertencia

La Autoridad podrá cancelar este RFI. La Autoridad podrá enmendar cualquier RFI, cuando ello sirve a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

Funcionalidad del sistema para la administración de la Deuda Pública Municipal

- I. Main Security Page – User name and password
- II. Municipalities
 - a. Applications and Pre-Applications
 - i. Application Date
 - ii. Interest Rate
 - iii. Term
 1. Amortization
 2. Balloon Payment
 - a. Yes or No
 - b. Amount
 - c. Date
 - iv. Type of Application
 1. Line of Credit
 2. Bond Anticipation Note
 3. General Obligation Bond or Note
 4. Special Obligation Bond or Note
 5. Revenue Bond
 6. Others
 - v. Purpose
 1. Description Uses of Funds
 2. Source of Payment
 - vi. Amount
 - vii. Description
 - viii. Ordinance or Resolution
 - ix. Refinancing (Yes or No)
 - x. Status (Active or Cancelled)
 1. Required Information
 2. Required Documentation
 3. Create Loan
 4. Legal Margin Computation
 - b. Financing Sources
 - i. Additional Special Contribution (CAE)
 - ii. Operating
 - iii. Sales and Use Tax (IVU)
 - iv. Lottery (FEPEG)
 - v. Revenue Bonds
 - vi. Lease Contracts
 - vii. Community Development Block Grant

- viii. Community Disaster Loans
 - ix. State Revolving Funds
 - 1. Drinking Water
 - 2. Clean Water
 - x. Municipal Revolving Fund
 - 1. Advances
 - 2. Other
 - xi. Other Financing Instruments
- III. Analysis
 - a. Repayment Capacity
 - i. Additional Special Contribution (CAE)
 - ii. Operating
 - iii. Sales and Use Tax (IVU)
 - b. Legal Margin
 - c. Municipal Financing Agency
 - i. Portfolio to be Sold
 - 1. Description
 - 2. Date of Issuance
 - 3. Original Amount
 - 4. Analyze for Sale
 - d. COFIM
 - i. Portfolio to be Sold
 - 1. Description
 - 2. Date of Issuance
 - 3. Original Amount
 - 4. Analyze for Sale
- IV. Reports
 - a. Audit Debt Confirmation
 - i. By Source of Funds
 - 1. Original Amount
 - 2. Closing Date
 - 3. Outstanding Balance As Of
 - 4. Outstanding Balance After Payment
 - 5. Maturity Date
 - 6. Description
 - 7. Interest Rate
 - b. Additional Special Contribution
 - i. Amortization
 - 1. By Year (All Municipalities)

2. By Year
3. By Holding Institution
4. By Type of Interest
- ii. Amortization Tables
 1. By Municipalities
 - a. Yearly
 - b. By Loan
 2. By Type of Interest
 3. By Holding Institution
- iii. Outstanding General Municipal Obligation Bonds and Notes
 1. By Issuance or Closing Date
 2. By Municipality
 3. By Holding Institution
 - a. Individual
 - b. All
 4. All Municipal Loans
- c. Sales and Use Tax
 - i. Amortization
 1. By Year (All Municipalities)
 2. By Year
 3. By Holding Institution
 4. By Type of Interest
 - ii. Amortization Tables
 1. By Municipalities
 - a. Yearly
 - b. By Loan
 2. By Type of Interest
 3. By Holding Institution
 - iii. Outstanding Municipal Special Obligation Bonds and Notes
 1. By Issuance or Closing Date
 2. By Municipality
 3. By Holding Institution
 - a. Individual
 - b. All
 4. All Municipal Loans
 5. All Municipal Loans (with sell code)
- d. Operating Debt
 - i. Amortization
 1. By Year (All Municipalities)

2. By Year
 3. By Holding Institution
 4. By Type of Interest
 - ii. Amortization Tables
 1. By Municipalities
 - a. Yearly
 - b. By Loan
 2. By Type of Interest
 3. By Holding Institution
 - iii. Outstanding Special Municipal Obligation Bonds and Notes
 1. By Issuance or Closing Date
 2. By Municipality
 3. By Holding Institution
 - a. Individual
 - b. All
 4. All Municipal Loans
 5. All Municipal Loans (with sell code)
 - iv. Debt Service
 1. All Municipalities
 2. By Holding Institution
 3. By Interest Type
 - v. All Municipalities Margin Test
 1. Legal Margin
 2. Repayment Capacity
 3. Terms
 4. Interest Rate
 5. Rural Development
- V. Process
 - a. Interest Rate Change (Spread)
 - i. Source of Financing
 - ii. Holding Institution
 - iii. Type of Interest (Fixed or Variable) (Prime, LIBOR or Other)
 1. All
 2. Individual
 - iv. Payment Instructions
- VI. Municipality WEB Access
 - a. Upload application
 - b. Request for services
 - i. Excess of Additional Special Contribution'

- ii. Excess of Sales and Use Tax
 - iii. Legal Margin
 - iv. Repayment Capacity
 - v. Pending application reports
- VII. General Application Settings & Database
 - a. Portfolio Specialist (Primary and Backup)
 - i. By Municipality
 - ii. Specialist Name
 - iii. User Code
 - iv. Title
 - b. Fund Redemption Bank Account Information
 - i. Additional Special Contributions
 - ii. Sales and Use Tax
 - iii. Other
 - c. Property Taxes by Municipalities (Data Import Option)
 - i. Real Property
 - ii. Personal Property
 - iii. By Year
 - iv. Ad Valorem
 - d. Additional Special Contribution Revenues
 - i. By Municipality
 - ii. By Detail
 - e. Institutions
 - i. Financing Sources
 - 1. Type of Institution
 - 2. Rural Development
 - ii. Paying Agents
 - iii. Holding Institution
 - f. Municipal Contact Information
 - g. Interest Rate Database (Data Import Option)
 - i. Type of Interest
 - 1. Applicable Interest Rate
 - 2. Variable or Fixed
 - 3. Floor Rate
 - 4. Ceiling Rate
 - 5. Default Rate
 - ii. Spread
 - iii. Prepayment Penalty
 - iv. Fees and Other Charges

1. AAFAF Fees
 2. Bank Commission
 3. Legal Fees
 4. Other
 - h. Sales and Use Tax Revenues (IVU)
 - i. COFIM
 - ii. FAM
 1. Redemption Fund IVU
 - a. By Year
 - b. Average
 - i. Letters Database
 - i. Merge Information
 - ii. Credit Margin Capacity Letters
 - iii. Confirmation Letters
- VIII. User Password Change
 - a. Old Password
 - b. New Password
 - c. Reset
- IX. Security
 - a. Add, Modify and Eliminate
 - b. ID
 - c. Name
 - d. Type of Authorization
 - i. Administrator
 - ii. Supervisor
 - iii. Read Only
 - iv. Not Authorized
 - e. Password
 - f. Emails

Funcionalidad del sistema para la administración del fondo especial denominado Fondo de Administración Municipal

- I. Main Security Page – User name and password
- II. Maintenance Database
 - a. Municipalities Information
 - i. Number
 - ii. Name
 - iii. Permanent Resignation (Municipio Renunciante)
 1. Yes or No
 - iv. Development Municipal Fund Information
 1. Bank Distribution Account Number
 2. Bank Routing Number
 3. Percent Distributed to Redemption Fund
 - v. Redemption Municipal Fund Information
 1. Bank Distribution Account Number
 2. Bank Routing Number
 - vi. COFIM
 1. Bank Distribution Account Number
 2. Bank Routing Number
 - b. Bank Account Information
 - i. Municipal Administration Fund
 - ii. Development Municipal Fund
 - iii. Improvement Municipal Fund
 - c. Distribution Limitation
 - i. Development Municipal Fund
 1. \$1,300,000
 - d. Base Formula For Distribution
 - i. Annual Revenues
 - ii. Budget
 - iii. Census
- III. Import Information
 - a. Daily deposit transactions from Treasury Department (GenTax Report Hacienda)
 - i. Conciliation Process
 - ii. Reports
 1. Period
 2. Fiscal Year or Calendar Year
- IV. Distribution Processing Monthly Municipal Administration Fund
 - a. Development Municipal Fund (40%)
 - i. Input Amount Collected

1. .5%
 2. Distribution
 3. Reports
 - a. Monthly Distribution
 - b. Historical Reports
 - b. Redemption Municipal Fund (40%)
 1. Distribution
 2. Reports
 - a. Monthly Distribution
 - b. Historical Reports
 - c. Improvement Municipal Fund (20%)
 1. Distribution
 2. Reports
 - a. Monthly Distribution
 - b. Historical Reports
 - c. Certifications
- V. General Processing
- a. ACH or NACHA Transaction Process
 - i. ACH Transaction Order Form
 - ii. All Funds
 - iii. File Generation
 - iv. Reports
 - b. Closing Period Process
 - c. Closing Period Process Reversal
- VI. User Password Change
- a. Old Password
 - b. New Password
 - c. Reset
- VII. Security
- a. Add, Modify and Eliminate
 - b. ID
 - c. Name
 - d. Type of Authorization
 - i. Administrator
 - ii. Supervisor
 - iii. Read Only
 - iv. Not Authorized
 - e. Password
 - f. Emails

g. Transactions Log