



# AVISO

20 de enero de 2023

## ENMIENDA

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), en cumplimiento con la Orden Ejecutiva OE-2021-029 y la Carta Circular 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, sobre las Medidas para asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación de Servicios Profesionales y la Carta Circular Núm. OSG-2021-023 sobre inventario de Propiedades Inmuebles, Contratos de Arrendamiento y Regiones Administrativas de las Entidades Gubernamentales, anunciamos la evaluación de facilidades para arrendamiento para oficinas administrativas del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

SOLICITANTE	(NOMBRE OFICINA Y/O SECRETARÍA)
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DCR	ULRICH JIMENEZ LOPEZ NORA G. SANTIAGO ANDUJAR <a href="mailto:noras@dcr.pr.gov">noras@dcr.pr.gov</a> UJLopez@dcr.pr.gov (787) 881-4050
SOLICITUD DE SERVICIO	DEPOSITOS DE CONFINADOS, CAMBIO DE CHEQUES
TERMINO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR Y 5 AÑOS HASTA EL JUNIO 2027
INICIO CONTRATO	AL MOMENTO DE FIRMAR
FECHA DE PUBLICACIÓN	28 DE FEBRERO DE 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	7 DE ABRIL 2023
SOMETER PROPUESTAS ELECTRÓNICAMENTE	ULRICH JIMENEZ LOPEZ <a href="mailto:UJLopez@dcr.pr.gov">UJLopez@dcr.pr.gov</a> NORA G. SANTIAGO ANDUJAR <a href="mailto:noras@dcr.pr.gov">noras@dcr.pr.gov</a>
DESCARGAR DOCUMENTOS	<a href="http://dcr.pr.gov/">http://dcr.pr.gov/</a>

<http://dcr.pr.gov>

**Requisitos Generales:**

1. Que la institución bancaria provea alternativas rápidas y seguras para el depósito de dinero a confinados de parte de sus familiares a través de sus sucursales en toda la isla. Debe considerar que, aunque será una sola cuenta, los familiares de los 4,500 confinados aproximadamente estarán realizando depósitos a estos. Cada confinado como se explicó previamente tiene un número de cuentas con el que se le identifica de seis dígitos numéricos.
2. Deberá presentar, además otras opciones, fuera de las realizadas a través de las sucursales para que los familiares puedan realizar sus depósitos a los confinados.
3. La institución bancaria debe proveer una herramienta que permite acceso a los usuarios autorizados en las unidades de contabilidad para que puedan ver la información sobre los ingresos y desembolsos que se estén efectuado a la cuenta.
4. Deberá incluirse, además imágenes de cada depósito y desembolso efectuado. También esta herramienta debe proveer acceso a la información histórica de las transacciones que se han trabajado en la cuenta, para efectos de poder hacer análisis a alguna fecha o periodo específico en el que se requiera alguna información.
5. Se requiere que la institución bancaria ofrezca una herramienta que permita descargar diariamente y en forma electrónica la información sobre los depósitos de los confinados en un archivo delimitado por un carácter en formato "ascii".
6. Este acceso requiere que sea diario o cuando se estime necesario para monitorear las transacciones que están efectuando.
7. Se requiere que la institución bancaria este al día con sus licencias y documentos para realizar negocios con el Gobierno de Puerto Rico.
8. Que la institución bancaria posea un sistema electrónico seguro que permita que la información pueda recibirse de inmediato de parte de nuestros usuarios autorizados.
9. La institución bancaria deberá presentar información en cuanto a los costos de transacción mantenimiento de la cuenta y cualquier otro costo relacionado con el manejo de esta.
10. También deberá presentar propuesta en relación al porciento de interés que acumule la cuenta
11. Cotización de "printer" con tinta requerida por el Banco para la impresión de cupones o Hojas de depósitos. (1 por institución)
12. Costos por "Stop Payment ", Estado de Cuentas, Suspensión de pago, Imágenes de Hoja de Deposito. Módulo de Reporte, Protección de Crédito.
13. Buzón
14. Cobro por deposito cada deposito será por un máximo de 400.00 dólares.

**Disposiciones Generales:**

- Con el propósito de que las agencias logren mayor eficacia y economía en la adquisición de bienes y servicio es necesario que estas posean, antes de realizar cualquier transacción, los siguientes documentos:
- Certificación de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores y/o Certificado Único de Proveedores.
- De requerirse algún otro documento se solicitará posteriormente.