



# AVISO

20 enero de 2023

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	23 DE ENERO DE 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTA	1 DE MARZO 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>

***Esta publicación es solamente con el propósito del Aviso Público y en aras de mantener transparencia y procesos competitivos, sin embargo, no envuelve derogación de fondos públicos.***

**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 permita 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. 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.**
- 4. 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".**
- 5. Este acceso requiere que sea diario o cuando se estime necesario para monitorear las transacciones que están efectuando.**
- 6. Se requiere que la institución bancaria este al día con sus licencias y documentos para realizar negocios con el Gobierno de Puerto Rico.**
- 7. Que la institución bancaria posea un sistema electrónico seguro que permita que la información pueda recibirse de inmediato de parte de nuestros usuarios autorizados.**
- 8. 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.**
- 9. También, deberá presentar propuesta en relación con el porcentaje de interés que acumule la cuenta**
- 10. Cotización de "printer" con tinta requerida por el Banco para la impresión de cupones o Hojas de depósitos. (1 por institución)**
- 11. Costos por "Stop Payment", Estado de Cuentas, Suspensión de pago, Imágenes de Hoja de Deposito. Módulo de Reporte, Protección de Crédito.**
- 12. Buzón**
- 13. 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.