

IMPRESORAS FISCALES

Requisitos para la Pre-Calificación de Soluciones Fiscales para fines de Certificación

Base Legal: Decreto 451-08 – Reglamento sobre Impresoras Fiscales

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2009

1. Objetivo

Invitar a proveedores de Tecnologías de Información a participar en el proceso de pre-calificación de modelos de Soluciones Fiscales para fines de certificación, en el marco del proyecto de Impresoras Fiscales. El presente documento explica el proceso general, las especificaciones técnicas requeridas, requisitos administrativos del proveedor, entre otros detalles del proceso, con base en las regulaciones especificadas en el Reglamento para el uso de Impresoras Fiscales.

2. Requisitos del Proveedor

2.1. Sobre los Proveedores

Los Proveedores de la Solución Fiscal deben cumplir y presentar evidencia escrita de los siguientes requerimientos mínimos:

1. Estar registrado como Sociedad y Contribuyente, bajo el amparo de la legislación dominicana. A tales fines deberán presentar copia de los siguientes documentos:
 - Registro Mercantil, actualizado y vigente.
 - Nómina de Accionistas.
 - Ultima Acta de Asamblea General Ordinaria Anual.
 - Tarjeta de Identificación Tributaria o en su defecto, proveer la Razón Social y el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 1.1. En caso de tratarse de una empresa internacional sin presencia formal en el país, la misma se hará representar por una empresa local o bien podrá iniciar el proceso de pre-calificación, con la condición de completar el registro referido para la comercialización de la solución fiscal certificada.
2. Credenciales de la Empresa: Razón Social, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), Historia, Marcas, Nombre Comercial, Años de Experiencia, entre otros.
3. Poseer los derechos de representación, distribución, instalación, reparación y soporte técnico de todas las marcas y modelos contenidos en la propuesta, mediante documentación explícita emitida por la casa matriz o por la subsidiaria de la región.
4. Contar con una infraestructura de soporte técnico que permita responder a las necesidades básicas de soporte, requerida por los contribuyentes usuarios de los equipos contenidos en la propuesta.

5. Referencias Comerciales de clientes a los cuales han provisto bienes y servicios en el pasado, relacionados a Tecnologías de la Información.
6. Referencias de Países y tipos de Comercios donde estén implementadas las Tecnologías propuestas y su nivel de penetración en el mercado.

3. Especificaciones Técnicas

3.1. Sobre las Soluciones Fiscales integradas

La Solución Fiscal debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

1. Equipo Computacional de tipo Punto de venta (POS), incluyendo Cajas Registradoras que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.
2. La Solución Fiscal debe ser provista como una solución modular integrada (hardware, firmware y software). El método o forma de integración de la Solución Fiscal procurará reducir el riesgo de manipulación de los componentes, con fines fraudulentos.
3. Esencialmente la Solución Fiscal debe estar compuesta al menos por un (1) Teclado con pantalla o display y una (1) Impresora o Dispositivo capaz de almacenar los datos previstos en el Decreto 451-08 que establece el Reglamento sobre Impresoras Fiscales.
4. La función de despliegue de datos en pantalla a través de un Monitor, es opcional.
5. Impresora térmica adaptada a los requerimientos fiscales de República Dominicana, disponibles para consulta en la sección "Impresoras Fiscales" del portal <http://www.dgii.gov.do>.
6. Software básico de facturación, ajustado a la impresora fiscal. Este debe permitir esencialmente, generar comprobantes fiscales, al menos los NCF válidos para fines fiscales (tipo 01) y los NCF a consumidores finales (tipo 02), de acuerdo a las disposiciones previstas en el Decreto 254-06 que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales y a los reportes de ventas por día y mes.

7. Software básico de inventario, que permita ingresar facturas de compras y administrar los tipos de ítems disponibles para la venta. El mismo debe estar integrado a la solución, ya sea de fábrica o mediante desarrollo del proveedor y en ambos casos debe ser capaz de adaptarse a los requerimientos básicos establecidos por la DGII.
8. El *Firmware* del equipo que almacena las reglas e informaciones fiscales, debe estar aislado del resto de los componentes del dispositivo y contar con toda la seguridad requerida para evitar violaciones.
9. Funcionalidades que permitan generar:
 - a. Libros diarios de ventas.
 - b. Libros mensuales de ventas.
 - c. Declaración de ITBIS – con los datos grabados en la impresora o dispositivo fiscal.
10. Tecnología de Comunicación bajo el estándar General Packet Radio Service (GPRS) o similar, que permita una comunicación inalámbrica bidireccional con los servidores de la DGII.
11. El cajón para el dinero en efectivo es opcional.

3.2. Sobre los modelos de las Soluciones Fiscales

Para cada modelo de Solución Fiscal contenido en la propuesta, se debe presentar el catálogo completo y se especificará al menos las siguientes informaciones:

1. Marca de la Solución Fiscal.
2. Nombre del Fabricante.
3. Nombre y Serie del Modelo.
4. País de fabricación.
5. Año de inicio de fabricación.
6. Año de final de fabricación (si aplica).
7. Tipos de Puertos y Cantidades de cada uno.

Pre-Calificación de Soluciones Fiscales para fines de Certificación

8. Dimensiones de Largo, Alto y Ancho del equipo completo o de cada uno de sus componentes.
9. Dimensiones del papel a ser utilizado en la impresora (ancho de impresión y diámetro del rollo incluyendo el carretel) y materiales específicos del mismo, si aplica.
10. Peso aproximado de la unidad completa o de cada uno de sus componentes.
11. Material de la Cubierta (*Housing*) y colores disponibles.
12. Imágenes del equipo, en Perspectiva o en las diferentes vistas (frontal, posterior, lateral izquierdo, lateral derecho, superior e inferior).
13. Voltaje bajo el cual debe operar el equipo.
14. Idiomas disponibles en Teclado.
15. Condiciones de Garantía.
16. Precio de Lista de cada modelo. **Este precio servirá única y exclusivamente para fines de referencia y por tanto NO será tomado como cotización oficial de parte del proveedor.**

4. Cronograma

Fecha	Actividad
2 al 3 de Septiembre de 2009	Publicación del Aviso para participar en el proceso de Presentación de propuestas para la Pre-Calificación de Soluciones Fiscales para fines de Certificación como Impresoras Fiscales autorizadas por la DGII en periódicos de circulación nacional y en la portal Web de la DGII.
4 de Septiembre al 23 de Octubre de 2009	- Elaboración de Propuestas por parte del proveedor. - Consultas a DGII sobre el proceso y publicación de Preguntas y Respuestas. - Importación de una (1) unidad de cada modelo en la propuesta, por parte del proveedor.
26 al 30 de Octubre de 2009 8:00 A.M. – 5:00 P.M	Entrega de Propuestas a DGII y definición de Calendario de Demostraciones, por orden de recepción.
2 al 6 de Noviembre de 2009	Demostraciones en vivo de los Modelos de Soluciones Fiscales.
9 al 13 de Noviembre de 2009	Evaluación de Elegibilidad de Proveedores y Capacidad Técnica de los Modelos.
16 al 20 de Noviembre de 2009	Notificación a los Proveedores sobre el Resultado de la Pre-Calificación.
23 de Noviembre de 2009	Inicio del Proceso de Certificación.

La DGII se reserva el derecho de prorrogar y/o cambiar las fechas establecidas en el cronograma, atendiendo a circunstancias apremiantes que pudieran presentarse. Dichos cambios serán publicados a través de los mismos medios que la convocatoria inicial.

5. Consultas

Las Consultas relacionadas a cualquiera de las etapas del proceso de Certificación deberán ser enviadas a:

Persona Contacto	Correo Electrónico
<i>Carlos Rosas</i> Gerente de Proyectos de Tecnología de Información	SolucionFiscal@dgii.gov.do

Las preguntas y respuestas sobre el proceso serán publicadas semanalmente en el portal Web de la DGII, <http://www.dgii.gov.do>.

6. Presentación de los Documentos

La presentación de documentos se efectuará en la **Gerencia de Proyectos de Tecnología de Información** de esta Dirección General de Impuestos Internos, ubicada en el Lado A del 5to piso de la Av. México No. 48, Gazcue, Santo Domingo, durante el período establecido para la Convocatoria y hasta la Fecha pautaada para tales fines, de acuerdo al cronograma, en Horarios de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

Los documentos deberán ser presentados en original debidamente marcados como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

El Sobre sellado deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Dirección General de Impuestos Internos
Av. México No. 48, Gazcue, Santo Domingo
Gerencia de Proyectos de Tecnología de Información
5to piso, Lado A.
Presentación de Credenciales y Propuesta Técnica
Pre-Calificación de Soluciones Fiscales

El proveedor, excepcionalmente podrá solicitar a la DGII una prórroga para la presentación de la propuesta, antes de su vencimiento, mediante comunicación escrita dirigida a la dirección provista previamente en el presente documento.

7. Criterios de Calificación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “cumple / no cumple”:

1. **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.
2. **Experiencia:** que el Proveedor cuenta con experiencia en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en las referencias comerciales.
3. **Capacidad Técnica:** que los bienes y servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas y requeridas por la DGII.

8. Proceso de Demostraciones

Se establecerá un calendario de demostraciones, en el mismo orden de recepción de las propuestas. Al momento de entregar las propuestas, a cada proveedor le será comunicada el día y hora pautado para la demostración de cada uno de los modelos contenidos en la propuesta.

ES IMPRESCINDIBLE QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON UNA (1) UNIDAD, HABIL Y DISPONIBLE PARA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, DE CADA MODELO CONTENIDO EN LA PROPUESTA, PARA FINES DE DEMOSTRACION Y POSTERIORMENTE SER SOMETIDOS A LAS PRUEBAS DE CERTIFICACION CORRESPONDIENTES, POR PARTE DE LA DGII.

El proceso de demostración tiene por objetivo la puesta en funcionamiento de las unidades de cada modelo, con la finalidad de validar si los mismos cumplen con las características requeridas por la DGII.

En ese sentido, el proveedor deberá transportar las unidades de cada modelo a la Sede Central de la DGII, donde será evaluada por los técnicos responsables del proceso de Certificación, en presencia de los representantes y/o técnicos del proveedor.

Luego de culminado el proceso de demostración, la DGII emitirá Informes Técnicos donde se establecerá la aplicabilidad de cada modelo y cuyos resultados serán debidamente notificados a cada proveedor.

Los modelos que cumplan con los requisitos mínimos, pasarán a iniciar el proceso de Certificación. Los modelos que no cumplan, serán desestimados.

10. Proceso de Certificación

Los documentos y requisitos relacionados al proceso de Certificación de Impresoras Fiscales, están disponibles para consulta en la sección “Impresoras Fiscales” del portal Web de la DGII, <http://www.dgii.gov.do>.

11. Procedimiento de Adquisición

Luego de completado el proceso de certificación, la DGII publicará Resoluciones que contendrán los distintos modelos de Soluciones Fiscales aptos para ser comercializados en el país. Asimismo, notificará a determinados sectores de Contribuyentes, el plazo establecido para el inicio del uso de las soluciones fiscales.

Atendiendo a las prácticas de libre competencia y según sea posible, la DGII no prevé la imposición de marcas y modelos únicos a los Contribuyentes, por lo que las Soluciones Fiscales serán elegidas y adquiridas de manera libre por cada Contribuyente, de acuerdo a los modelos que les sean notificados por la naturaleza de su negocio.

La DGII se reserva el derecho de adquirir tantas soluciones fiscales y de cuales modelos estime conveniente, para ser provistas a determinados sectores de contribuyentes.

Sin embargo este proceso, ni ninguna de las etapas del mismo, NO representa promesa alguna ni compromiso formal de Compra por parte de la DGII ni por parte de los Contribuyentes, a favor de los proveedores de las Soluciones Fiscales certificadas.

Gerencia de Proyectos de Tecnología de Información

© 2009 Dirección General de Impuestos Internos

Los marcas, autores consultados y las fuentes utilizadas,
mencionadas o no, conservan sus derechos de autoría.