



EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE
Contratación Directa por Excepción N°04 Ejercicio 2021
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)

ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE

La presente Contratación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y/o Servicios (PCG), por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP), por el contrato u orden de compra, según corresponda.

El Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Condiciones Generales se encuentran a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web www.eana.com.ar.

ARTICULO 2º - OBJETO

El presente proceso tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Outsourcing Liquidación de haberes de Nomina Confidencial**” en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

ARTICULO 3º – TERMINOLOGÍA

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

PCP: Pliego de Condiciones Particulares.

PCG: Pliego de Condiciones Generales la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios.

EANA o EMPRESA: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

OFERTA: documento remitido por el Proveedor con el presupuesto o cotización del suministro de los bienes o la prestación de los servicios, que forma parte de la Orden de Compra y/o del Contrato.

OC: Orden de Compra.

OFERENTE: Persona humana o jurídica o agrupación de personas jurídicas bajo la forma de Unión Transitoria de Empresas o de Consorcio o de Asociación que presenta una oferta.

PROVEEDOR O ADJUDICATARIO: persona humana o jurídica que toma a su cargo la responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a EANA, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

CONTRATANTE: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.



CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Cuando se fijen en días, por días hábiles administrativos en el horario de 10:00 hs. a 17:00 hs. Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 4º - FORMALIDADES DE LA OFERTA

La presentación se llevara a cabo, únicamente, por Correo electrónico a compras@eana.com.ar c/c a yabufager@eana.com.ar, en el plazo previsto en la invitación a cotizar. Solo será aceptada la propuesta enviada dentro de la fecha y hora indicada; caso contrario, la oferta será inadmisibile.

La presentación se hará mediante el envío de un (1) mail, conteniendo la totalidad de la documentación solicitada en el punto: CONTENIDO DE LA OFERTA.

El mail deberá estar correctamente identificado en el Asunto, debiendo indicar los datos de la Contratación. En caso de exceder la capacidad de envío por mail, se deberá enviar mails consecutivos y correctamente identificados en el asunto.

CONTENIDO DE LA OFERTA

1. Denunciar sede social inscripta y constituir domicilio en Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y correo electrónico
2. Propuesta técnica de acuerdo a Especificacion Tecnica del **ANEXO I**
3. Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 3 del PCG, ni encontrarse en litigios con EANA
4. Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA. **ANEXO II**
5. Declaración jurada de conflicto de Interés- Completar según se trate de persona física o persona juridica. **ANEXO III**
6. Acreditación de personería según el Oferente. En caso de personas jurídicas, acreditar la representación legal del firmante de la Oferta mediante la presentación de copia certificada del poder correspondiente.
7. Presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos dos (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados Los Estados Financieros deben estar auditados por contador público nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
8. En caso que corresponda, copia del Formulario o Certificado de inscripción en la DGI/AFIP, actualizado, así como también en la DGR de la Ciudad de Buenos Aires o jurisdicción que le corresponda (como Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente.
9. Formulario de cotización, que debe estar firmado **ANEXO IV**
10. Completar la Carta de Alta como Proveedor **ANEXO V**

IMPORTANTE: EANA podrá requerir la presentación de la documentación en formato físico cuando estime necesaria en mérito a los datos requeridos en la presente contratacion, debiendo presentarla en el plazo que se le indique.

ARTICULO 5º - "COMPRES ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES"



El presente procedimiento está alcanzado por las prescripciones de la Ley Nº 27.437 Y 18.875, a los efectos de garantizar el efectivo cumplimiento del “Régimen de Compre Trabajo Argentino”, que toda Oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de Oferta nacional.

Asimismo, será de aplicación el Decreto Nº 1.075/2001 de “Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa”.

ARTÍCULO 6º - CONSULTAS

Las consultas al PCP deberán efectuarse únicamente por escrito y/o por correo electrónico a: compras@eana.com.ar con copia a yabufager@eana.com.ar identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta 5 (CINCO) días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación.

ARTÍCULO 7º - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán mantener y garantizar sus ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos contados desde la fecha límite indicada. En caso de ser necesario, se podrá solicitar la ampliación del plazo de mantenimiento de la oferta, quedando a criterio de los oferentes la concesión de la prórroga o su retiro. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 8º - FACULTADES DE EANA

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda compra y/o contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los oferentes. Asimismo, podrá adjudicar total o parcialmente, cada uno de sus renglones y/o ítems, sin que esto pudiere dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.

ARTÍCULO 9º - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La contratación se perfeccionará en los términos y condiciones establecidos en punto XII, xvii) del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA mediante la aceptación de la OC ya sea mediante formato electrónico o documento debidamente rubricado; o la firma del Contrato, según corresponda. Si notificada la OC, dentro de los dos (2) días siguientes y la misma no fuese rechazada, se la considerará aceptada.

ARTÍCULO 10º - PLAZO DE EJECUCION

El Plazo de duración de la contratación es por un periodo de doce (12) meses a partir del 1º de marzo de 2021.

Sin perjuicio de ello, podrá aplicarse lo establecido en el art. 11 del presente Pliego y lo detallado en las Especificacion Tecnica del Anexo I



ARTÍCULO 11º -PRÓRROGA, AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.

Las órdenes de compra o los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al de la OC o del Contrato y/o ampliarse o disminuirse hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en los puntos XIV.3 y XIV.4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTÍCULO 12º - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La recepción de los bienes y/o servicios estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra conforme lo establece el punto XVI del Reglamento de EANA y el Artículo 24º del PCG. La recepción tendrá carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva, que se realizará dentro de los 10 (diez) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y/o de prestados los servicios. En los casos de servicios de tracto sucesivo, los diez (10) días ser contarán desde el día siguiente al del último día del servicio o abono.

ARTÍCULO 13º -PLAZO Y MONEDA DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será dentro de los 30 días de la fecha de recepción de la factura (en el portal cobranzas.com o por cuentas a pagar de EANA Central) y certificación conforme por el Administrador de la Orden de Compra. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción. El pago se hará por certificaciones mensuales.

El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor, hasta cumplir el trámite o subsanado el vicio..

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

ARTÍCULO 14º - CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario se compromete a no divulgar, revelar ni utilizar de forma alguna los datos e información a los que tenga acceso con motivo de la presente contratación, (en adelante denominados "Información Confidencial"), ya sea intencionalmente o por falta del cuidado adecuado en su manejo, en forma personal o bien a través de sus empleados y/o agentes. De esta forma, el Adjudicatario se compromete a adoptar las medidas de seguridad idóneas para proteger la integridad y la seguridad de la Información Confidencial, dispensándole el debido tratamiento, el cual bajo ninguna circunstancia podrá estar por debajo de los estándares aceptables de diligencia y prudencia.

El Adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas por parte de sus afiliadas, subsidiarias, empleados, agentes y/o subcontratistas. Asimismo, el Adjudicatario acepta indemnizar y mantener indemne a EANA de cualquier acción iniciada por terceros, alegando la infracción de las obligaciones de confidencialidad aquí declaradas.



El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones asumidas en el presente artículo, ya sea en forma personal o a través de las personas precedentemente mencionadas, lo hará responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento genere.

El deber de confidencialidad se extiende aún con posterioridad a la finalización de contrato.

Toda la información proporcionada por EANA para la provisión de los bienes y/o la ejecución de los servicios objeto de esta contratación es propiedad exclusiva de EANA y reviste el carácter de secreto comercial.

ARTÍCULO 15°. REDETERMINACION DE PRECIOS

En caso que la OC o el Contrato, cuyo plazo de ejecución sea superior o igual a los seis (6) meses, se torne excesivamente oneroso por una alteración extraordinaria de las circunstancias existentes al tiempo de su celebración sobrevinida por causas ajenas a las Partes, o por acuerdo previo de las partes al momento de emitir o prorrogar una orden de compra, éstas podrán redeterminar los precios. La redeterminación de precios deberá contar con los niveles de aprobación previstos en el punto VII del presente Reglamento. Durante el proceso de negociación, las Partes estarán obligadas al estricto cumplimiento de sus obligaciones. En caso de no llegarse a un acuerdo sobre la redeterminación de precios, las Partes igualmente estarán obligadas a dar cumplimiento total y efectivo a las obligaciones resultantes de la OC o el Contrato hasta su finalización, más la Empresa no podrá hacer uso de la opción de prórroga.

ARTÍCULO 16 ° - PENALIDADES - INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

La falta de cumplimiento en término de las obligaciones contractuales coloca al Adjudicatario en estado de mora automática y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las penalidades previstas en los Artículos 22°, 31°, 32°, 33° y 34° del PCG.



ANEXO I

Especificación Técnica

1. Situación actual

Nómina confidencial: 19 empleados.

Encuadramiento laboral: Fuera de convenio.

Procesos tercerizados, sobre la nómina alcanzada, con el proveedor GV SISTEMAS SRL:

- Liquidación de haberes, conforme a todos los conceptos y obligaciones derivadas de la Ley de contrato de trabajo,
- Post-liquidación: txt bancarios, recibos, detalle de IIGG, SICOSS, SIRHU, SICORE, Libro Ley, F.1357, entre otros.

2. Detalle del servicio de outsourcing de liquidación de haberes requerido

EANA S.E. se encuentra en la necesidad de contratar un Servicio de Outsourcing de liquidación de haberes para su nómina confidencial, cuyo objetivo principal es contar con un servicio que garantice procesos, administración e información de calidad.

Se espera:

- Garantizar la liquidación de haberes, asegurando el cumplimiento de la LCT.
- Contar con información adecuada y oportuna.
- Ejecutar todos los procesos de liquidación y post liquidación, en tiempo y forma, con el fin de dar cumplimiento a las distintas obligaciones de la empresa ante el empleado y ante la ley, sustentado en las mejores prácticas existentes para tal fin.

2.1 Características del servicio

a. Proceso de liquidación de nómina

El proveedor deberá realizar la liquidación de haberes mensual, según el cronograma consensuado previamente entre las partes, de total acuerdo con la legislación argentina. Deberá prever la parametrización de conceptos del sistema de liquidación y su actualización a la normativa vigente en cada momento.

Además, deberá poder realizar las siguientes liquidaciones según surja la necesidad:

- Liquidaciones finales con su respectivo F.1357 (PDF y TXT), en tiempo y forma que exige la ley.
- Liquidaciones complementarias, de acuerdo a los posibles escenarios que puedan acontecer:
 - Ajustes.
 - Pago de bonos.



- SAC, Anticipo de SAC.
- Otros.

Las novedades de liquidación se informarán en formato Excel, contemplando:

- ABM de empleados (Dotación, datos, compensaciones).
- Ausentismo y otras licencias.
- Siradig, en formato XML y PDF.
- Otras: Embargos, entre otras.

Deberá liquidar el impuesto a las ganancias según legislación aplicable, actualizándolo a las reglamentaciones que pudieran surgir en cada instancia, realizar la liquidación anual, y los correspondientes F. 1357 (PDF y TXT), en su versión vigente al momento de la emisión.

b. Procesos Post - liquidación

Se establecerá mensualmente el cronograma por el cual deberá proveer los archivos e informes necesarios para cumplir con las obligaciones ante los organismos de control, en los tiempos y formatos vigentes en cada instancia:

- TXT de acreditaciones bancarias.
- Recibos de sueldo y Detalle de IIGG, conforme a la ley.
- SICOSS, en formato TXT.
- SICORE, DDJJ y Anticipo, en formato TXT.
- SIRHU. Archivo de importación, para presentación en Ministerio de Hacienda, según Dec. 645/95, en el ámbito del art. 8 ley 25152, art. 30 Ley 25827, Res. 222/1995 y 24/2004.
- F. 1357 correspondiente a la liquidación anual, final o informativa según corresponda.
- Libro Ley, según reglamentación.

c. Cronograma de trabajo

Tanto la liquidación de haberes como las presentaciones post liquidación, serán establecidas dentro de un cronograma de trabajo, consensuado entre las partes en la primera semana de cada mes.

Tanto la liquidación de haberes definitiva como las presentaciones post liquidación deberán estar realizadas, en su versión final, como mínimo 4 días hábiles anteriores a la fecha de pago o vencimiento.

Las liquidaciones finales, por su exigibilidad ante la ley, deberán entregarse dentro de las 24 hs. hábiles desde su fecha de solicitud.

Tanto las liquidaciones finales como cualquier tipo de liquidación complementaria de carácter urgente, no podrán en ningún caso, postergar la fecha de entrega de las presentaciones ya consensuadas en el cronograma de trabajo.



d. Reportes

EANA S.E. deberá disponer de todos los reportes necesarios para el control de los procesos ejecutados o cuando EANA lo requiera, los cuales se deberán registrar de manera histórica.

- Dotación: Donde se registre el ABM de empleados.
- Detalle de liquidación: Liquidación propiamente dicha para cada empleado, con los conceptos visibles en el recibo.
- Totales por concepto: Información de costo laboral: Bruto, aportes, contribuciones, provisiones.
- Detalle de acumuladores (para IIGG, SAC, Promedio rem. Variables, y cualquier otro reporte para el cual determinado concepto necesite de un acumulador).
- Reporte bancarios.

2.2 Condiciones generales del servicio de outsourcing

EANA S.E. requiere contratar un servicio de outsourcing de calidad, que ofrezca cumplimiento de los procesos alcanzados de manera oportuna, actualizándolos e informando a EANA S.E. según surjan nuevas reglamentaciones, las cuales deben aplicarse en tiempo y forma.

El servicio deberá brindarse los días hábiles de 9 a 18 hs., tanto por correo electrónico, telefónicamente, o de manera presencial en caso de alguna excepcionalidad, si se requiere.

El proveedor deberá asignar un responsable de cuenta, el cual centralizará y llevará la gestión de todos los procesos. Deberá asegurarse que, si el responsable asignado no estuviera disponible, será reemplazado por otro recurso de igual capacidad en todos los procesos alcanzados asegurando así la continuidad del servicio.

2.3 Otros requerimientos

Propiedad de los datos

La información referida a la nómina y su liquidación, es confidencial y pertenece a EANA. Deberá garantizarse dicha confidencialidad, tanto en la práctica como en el plano formal.

A su vez, considerando que los datos son propiedad de EANA, se requiere que en cualquier momento EANA pueda contar con:

- Toda su información histórica (por ejemplo, datos personales y sus modificaciones, novedades informadas en cualquier período, saldos de licencias, cuentas corrientes de todo concepto de liquidación, acumuladores, liquidaciones históricas, y todo aquello que EANA requiera). Esta información deberá entregarse en formato Excel y/o bases de datos reconocidas en el mercado (por ejemplo, MS SQL Server).
- Todos los archivos adjuntos subidos al sistema, de forma masiva.
- Todos los recibos de sueldo históricos, detalles de IIGG, y F. 1357, en formato PDF.

En caso de requerirse el envío de información en archivos, los mismos deberán poder enviarse utilizando SFTP o similar.



Finalización del servicio

La contratación es necesaria por el período de 12 meses. No obstante, EANA, podrá en cualquier momento declarar rescindido total o parcialmente la OC y/o el Contrato ya sea sin invocar causa o por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al proveedor y sin que ello genere al proveedor derecho a indemnización alguna.

En caso de finalizar el servicio, el proveedor deberá entregar a EANA un certificado de destrucción de los datos (luego de entregados) o mecanismo equivalente.

3. Presentación de la propuesta

El proveedor deberá detallar dentro de su propuesta, la información requerida a continuación:

a. Sección I – Detalle de los servicios ofrecidos

- I. Aclarar si considera que alguno de los requerimientos detallados en la presente especificación técnica:
 - No es viable,
 - Será excluido,
 - Será planteado de una manera parcial o diferente.
- a) En este caso, deberá listarlos y, para cada uno, explicar razón y/o alternativas propuestas.
- b) En el caso de que no se incluyera ninguna aclaración respecto de este punto, se asumirá que el proveedor cumple con todos los requerimientos solicitados en la presente Especificación Técnica, con la consecuente obligación de cumplimiento.
- II. Aclarar los mecanismos y acuerdos que garantizan la confidencialidad de los datos.
- III. Indicar el o los formatos en que serán entregados cada tipo de dato en el caso que EANA los solicite (Ver punto 2.3).

b. Sección II – Detalle de la cotización

Se requiere realizar la cotización en un único renglón:

- 1) Renglón 1 – “Liquidación de haberes - Nomina confidencial” por 12 meses.
 - a. Deberá incluir todo lo necesario para brindar el servicio completo, teniendo en cuenta que no se deberá cobrar adicional alguno, ni por el software que se utilice, ni por el hosting del mismo.
 - b. Se facturará a mes vencido.
 - c. Este servicio se contratará por 12 meses, con posibilidad de cancelación anticipada por parte de EANA con preaviso de 30 días sin penalidades.



ANEXO II

Declaración Jurada de Integridad

,__ de _____ de 2021,

Por medio del presente, declaro bajo juramento que he leído el documento ***“Política de integridad en la Selección de Proveedores de Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado (EANA)”***. Comprendo que estoy obligado a cumplir en un todo con los lineamientos descritos en dicho documento y me comprometo a denunciar cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

FIRMA

EMPRESA:

ACLARACIÓN:

DNI:

DOMICILIO:



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Los oferentes deberán completar o actualizar su Registro de Proveedores de EANA SE, además de la Carta de Alta de Proveedor con sus datos, deberá presentar firmada la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses en los términos del Decreto N° 202/2017, consignándose cualquiera de los vínculos detallados en el artículo 1° del Decreto antes referido.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

Los datos que consten en la “Declaración Jurada de Intereses” deberán actualizarse anualmente, así como dentro del plazo de NOVENTA (90) días hábiles de configurado un supuesto de vinculación.

Formulario de la DDJJ:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_jurada_de_intereses_decreto_202.pdf



ANEXO IV

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL:

Desde **EMPRESA DE NAVEGACIÓN AÉREA ARGENTINA S.E. (EANA) 30-71515195-9**, tenemos el agrado de dirigirnos a usted a fin de solicitarle su mejor cotización para la realización del siguiente servicio:

OBJETO: “Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos Aéreos Piloteados a distancia”

FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Planilla de Cotización

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Unidad de Medida	IMPORTE UNITARIO CON IVA INCLUIDO	IMPORTE TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	Liquidación de haberes de Nomina Confidencial	12	meses		
TOTAL, IVA INCLUIDO					
PLAZO MANTENIMIENTO DE OFERTA				30 DIAS	
PLAZO DE EJECUCION				12 meses	
FORMA DE PAGO				Certificaciones mensuales Dentro de los 30 días de fecha de recepción de la factura (en el portal cobranzas.com o por cuentas a pagar de EANA Central) y certificación conforme	

OBSERVACIONES:

Los montos deben contemplar IVA.

La misma debe estar completa y firmada para que sea tomada como válida.



ANEXO V

CARTA DE ALTA DE PROVEEDOR

Estimado proveedor

A efectos emitir correctamente sus pagos, solicitamos tenga a bien completar y firmar el presente formulario y remitirlo a nuestro domicilio a la mayor brevedad posible, juntamente con la documentación respaldatoria firmada por responsable o apoderado.

DATOS GENERALES

Apellido y Nombre / Razón Social:

Domicilio:

Cód. Postal:

Localidad:

Provincia:

Teléfono / Fax :

E-Mail:

Tipo de Servicio prestado o Bienes provistos (Breve descripción):

DATOS PARA EL PAGO

Beneficiario del pago:

Banco:

N.º Cuenta:

C.B.U.:

DATOS PARA EL PAGO AL EXTERIOR (EN CASO DE CORRESPONDER)

Fecha de creación de la Empresa:

Código NIF:

Código SWIFT:

Apostillado:

Si: (**) No: (**)

(**) Marcar con una Cruz



DATOS IMPUESTOS NACIONALES Y FACTURACIÓN

Nro. de CUIT:

IVA

Inscripto:___ No Categorizado___ No alcanzado:___ Cons. Final:___ Exento:___
Monotributo:___ (**)

Indicar si está exento – no alcanzado:(*) En virtud de que norma?..... (3)

Resolución General Nº 2854 – Retención de IVA

Certificado de no Retención vto:..... (2) (3)

Beneficio de Régimen de Promoción vto:.....

Autorizado a emitir comprobantes A M A con CBU(indicar
CBU de pago)

IMP. A LAS GANANCIAS (7)

Inscripto: No Inscripto:___ Exento:___
Monotributo:___ (**)

Indicar si está exento:(**) ¿En virtud de que norma?..... (3)
Código de Régimen:

.....

Conceptos sujetos a retención:

.....

.....

.....

Resolución General Nº 830 – Retención de Ganancias

Certificado de no Retención (Adjuntar certificado) vto:.....
(3)

Beneficio de Régimen de Promoción vto:.....

(**) Marcar con una Cruz

SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (4)



Si: (**) No: (**)

Resoluciones Generales Nº 2682, 1556, 1769 y/o 1784 – Retenciones de SUSS

(**) Marcar con una Cruz

DATO DE IMPUESTOS PROVINCIALES

INGRESOS BRUTOS

Nro de Inscripción: (5)

Contribuyente Local: _____ Convenio Multilateral: _____ Incluido en
SICOM: _____

Jurisdicción / Sede:

Indicar en que provincias/s entregará los bienes o prestará sus servicios CORDOBA

Indicar si está excluido de retenciones de Ing. Brutos?.....(**) En virtud de que
norma?..... (6)

(**) Marcar con una Cruz

Nota: De existir alguna modificación posterior a los datos aportados, solicitamos comunicarla por escrito a
nuestra administración dentro de los tres días de producida la misma.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos siendo
fiel expresión de la verdad.

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma y Carácter del firmante (*)

(*) Aportar constancia que acredita el carácter del firmante.

Documentación a adjuntar (Copias con firma original del titular o apoderado)

- (1) Constancia de Inscripción ante la Administración Fiscal de Ingresos Públicos
- (2) En caso de ser Agente de retención del Impuesto al Valor Agregado constancia de inclusión en las nominas publicadas en el Boletín Oficial.
- (3) Impresión de la página de Internet del Certificado de no Retención del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social donde conste la fecha de publicación en el Boletín Oficial y el período de vigencia de la exclusión.
Aportar en caso de corresponder certificado de exención.
- (4) Según Corresponda:
 - Trabajadores Autónomos y Personas Jurídicas: constancia de inscripción de CUIT donde conste que no es empleador
 - Cuando ocasionalmente no actuaran como empleadores, copia del formulario Nº 931 con la leyenda "Sin empleados" correspondiente al último período fiscal vencido al momento del pago.



En ambos supuestos deberán asimismo presentar una nota dirigida a nuestra empresa y firmada por responsable, en la cual declararán que en el período fiscal correspondiente a la fecha de cobro objeto de la retención y hasta el momento de su presentación no han tenido personal en relación de dependencia.

“De no cumplimentar lo solicitado en el párrafo anterior, se procederá a practicar la correspondiente retención”

Si el sujeto es una Unión Transitoria de Empresas deberá informar los datos que se indican a continuación:

- a) Los números de Clave Única de Identificación Tributaria de sus integrantes.
- b) La incidencia porcentual de las remuneraciones del personal de cada uno de sus componentes y, en su caso, del propio.
- (5) La referida información será necesaria para que la retención a practicarse sobre el pago que perciba la Unión Transitoria de Empresas sea imputada y distribuida entre ella y sus componentes.
- (6) Constancia de inscripción en Ingresos Brutos local, empadronamiento o constancia de inscripción en convenio multilateral - formulario CM01 actualizado y CM02 de las modificaciones realizadas-. En el caso de la provincia de Santa Fe F.1276 de corresponder
- (7) Aportar copia de último Formulario CM05 con su respectivo acuse de presentación
- (8) Certificado de Exención o de No Retención en Ingresos Brutos de las jurisdicciones que correspondan. En el caso de la provincia de Santa Fe F.1276
- (9) En aquellos casos que se realicen pagos a varios beneficiarios en forma global, a fin de realizar la retención individualmente a cada sujeto, se deberá aportar nota en cada pago consignando los datos que se detallan seguidamente por cada beneficiario:
 - ✓ Apellido y nombres o denominación
 - ✓ Domicilio fiscal
 - ✓ Clave Única de Identificación Tributaria
 - ✓ Proporción de la renta que le corresponde
 - ✓ Condición en el Impuesto a las Ganancias

En el caso de servicios profesionales, oficios, gestores de negocios, mandatarios, etc. cuando las actividades sean prestados por sujetos comprendidos en el artículo 49 inciso a), b) - en tanto la complementen con una explotación comercial- o c) de la Ley del Impuesto a las Ganancias se deberá presentar nota indicando dicha situación.

De no presentar la mencionada nota, el pago se liquidará aplicando el inciso correspondiente a Profesionales.

Documentación a adjuntar para proveedores del exterior:

- (10) Constancia de inscripción en impuestos ante el organismo de control fiscal en su país de origen.
- (11) Certificado de domicilio fiscal si lo posee y/o no estuviera indicado en la constancia de inscripción fiscal.
- (12) En los casos de sujetos radicados en países con los que Argentina posee Convenio para Evitar la Doble Imposición Internacional, deberá requerirse la constancia de residencia prevista en la RG 2228, conforme al formato indicado en la misma debidamente certificada por autoridad competente del país del beneficiario. Dicha constancia tendrá una validez de 15 meses desde la fecha de certificación por la autoridad fiscal.

Envío de la documentación:

- *Domicilio: Av. Rivadavia 578 Piso 5 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Mail: proveedores@eana.com.ar*

Días y horarios de Atención: de Lunes a Viernes de 10 a 13hs

Tel: 4320-3913 - Cuentas a Pagar

El formulario de alta y la documentación también podrán ser aportados al sector de compras que contrata sus servicios.