

REQUISITOS ESPECIALES DE CALIFICACIÓN

1 – REQUISITOS DE CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los aspirantes deben poseer los siguientes requisitos de calificación.

1.1 Requisitos de capacidad económica y financiera.

1.1.1 La empresa aspirante puede participar si la facturación global del último año es al menos igual al treinta por ciento del importe en pesos fijado en el presente anuncio.

1.2 Agentes económicos extranjeros. Para las empresas establecidas en otros países, la posesión de los requisitos establecidos para la participación en la licitación se comprobará en base a la documentación producida según las normativas vigentes en los respectivos países. La documentación de calificación no podrá superar los seis meses desde la fecha de emisión; si estuviera redactada en lengua extranjera deberá estar acompañada por traducción al italiano o al español. Los documentos elaborados por autoridades extranjeras deben estar legalizados por las competentes autoridades diplomáticas o consulares italianas, excepto en los casos de exención de tal acto en virtud de los acuerdos y convenciones internacionales en la materia.

Los importes se deben indicar en Euros y en pesos. Los importes contenidos en los documentos producidos y expresados en otra moneda se deberán convertir al cambio establecido para la presente licitación según ley italiana (1 Euro = 1.063,8969 pesos, según el tipo de cambio de la entidad “Banca d’Italia” del día 29 de octubre de 2024, indicado en el Decreto del Agente Consular n. 16 del 29 de octubre de 2024).

2 – REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y ORGANIZATIVA

2.1 La empresa aspirante demostrará su capacidad técnica y organizativa para llevar a cabo los servicios que son objeto de la presente licitación presentando la oferta técnica según las modalidades especificadas en el artículo 6.2.

PLIEGO DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PROVISIÓN DE PERSONAL TERCERIZADO PARA EL DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS, DE UN/A LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL Y DE UN/A COMMUNITY-EVENT MANAGER PARA EL AÑO 2025

DEFINICIONES:

Por “Consulado” se entiende la Agencia Consular de Italia en Moron.

Por “Adjudicatario” se entiende el operador económico, identificado mediante el procedimiento de selección correspondiente, que es parte de un contrato de provisión de personal tercerizado.

Por “Ministerio” se entiende el Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Cooperación internacional de la República Italiana.

ART. 1 - OBJETO

El servicio que se define a continuación trata sobre la provisión de personal tercerizado para el desarrollo de tareas auxiliares asumiendo los riesgos empresariales y la exacta ejecución de la obligación por parte del Adjudicatario. El precio deberá ser del tipo “todo incluido”, es decir que el Consulado no aceptará refacturaciones ni cambios en los precios a lo largo del contrato.

El adjudicatario se compromete a garantizar que el personal tercerizado preste un servicio de alta calidad, dirigido a la cortesía y al profesionalismo, y al respeto de las obligaciones de reserva y confidencialidad de la información.

La empresa ganadora acepta para sí misma y para el personal tercerizado el Código de Conducta y se compromete a ponerlo en conocimiento del personal tercerizado, que lo deberá firmar en conocimiento y por aceptación.

El objeto del contrato es tanto la provisión de personal tercerizado para prestar servicio en los distintos sectores del Consulado, de un/a licenciado en trabajo social, como así también de un/a community-event manager.

El personal administrativo deberá realizar las siguientes tareas:

- a) brindar informaciones generales, disponibles en el sitio web institucional y en los canales sociales de Consulado, sobre los procedimientos relativos a los distintos servicios consulares;
- b) actualización, alineación, bonificación y cancelación de datos;
- c) digitalización de contenido de carpetas;
- d) actualización de correspondencia;
- e) distribución de material informativo al público;
- f) atención telefónica.

El examen de las solicitudes y de las instancias presentadas por los ciudadanos italianos y por los usuarios, los eventuales coloquios, la decisión sobre las solicitudes, la evacuación de consultas sobre el estado del trámite, y, en general, el desarrollo de las funciones consulares previstas y disciplinadas por la normativa internacional e italiana competen exclusivamente al personal ministerial y a contrato que figura en la planta de la Agencia Consular de Italia en Moron y no forma parte del contrato.

La empresa ganadora se comprometerá, para el cumplimiento de los servicios contratados, a proveer personal de su exclusiva dependencia idóneo para la realización de las tareas, de acuerdo con los perfiles y las necesidades específicas requeridas por el Consulado. La empresa proveedora, como exclusivo empleador, tendrá a su cargo la liquidación de las retribuciones y de todas las cargas sociales, aportes de ley y seguros correspondientes, previstos

por la ley y local, responsabilizándose en forma integral por la gestión y la responsabilidad legal y laboral de los empleados. Deberá, en particular, inscribir en su propia ART al personal contratado y presentar mensualmente esta información junto con la factura de sus servicios. En caso de incumplimiento de lo arriba detallado, el Consulado, según lo establecido en el Decreto n. 192 del 2 de noviembre de 2017, artículo 2, inciso 4, retendrá de las facturas a pagar el importe correspondiente a las obligaciones mencionadas hasta su comprobada regularización. }

El personal tercerizado debe poseer óptimo conocimiento oral y escrito de los idiomas italiano y español para poder interactuar con el personal del Consulado y comprender las tareas a realizar; además deberá manejar el paquete Windows y las herramientas de Microsoft Office.

El Consulado, en caso de que constatare que el personal tercerizado no demuestra un nivel de conocimiento de los idiomas italiano y español adecuado para el cumplimiento de las tareas, puede solicitar el reemplazo del mismo.

Las tareas serán realizadas de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 15:00 horas. Dichas tareas, además, serán realizadas respetando los feriados argentinos e italianos. Los feriados programados para el año 2025 son los siguientes:

- Primero de enero/Año nuevo
- Viernes santo
- “Lunedì dell’Angelo” (El lunes siguiente a la Pascua)
- 25 de abril / “Festa della Liberazione”
- 1 de mayo / Día del trabajador
- 25 de mayo / Día de la Revolución de Mayo
- 2 de junio / “Festa della Repubblica”
- 9 de julio / Día de la Independencia
- Día del Respeto a la Diversidad
- 25 de diciembre / Navidad
- 26 de diciembre / “Santo Stefano”

Dichos feriados serán oportunamente comunicados una vez recibida la confirmación de parte de la Embajada de Italia en Buenos Aires.

Al tratarse de un servicio de tercerización de personal, será responsabilidad del Adjudicatario el control horario y la garantía de la presencia del personal en el puesto de trabajo, además de la coordinación de las tareas a ser realizadas.

Las bajas que se produzcan del plantel requerido, con motivo de renuncias del personal tercerizado o cualquier otra causa pertinente (ausencias, vacaciones, enfermedades, licencias etc.) deberán ser cubiertas por el Adjudicatario, para garantizar el cumplimiento del trabajo en el tiempo previsto.

El contrato se estipulará dentro de los cinco días de la comunicación de la adjudicación definitiva a la empresa ganadora.

El pago global por el servicio será correspondido mensualmente contra presentación de la factura y de un informe de las horas trabajadas y del saldo-horas disponible.

El contrato tendrá duración anual hasta el 31 de diciembre 2025, con un máximo de 11 empleados por mes con las siguientes características:

- 9 empleados “administrativos” con actividades laborales diarias por un total de 120 horas al mes, 30 horas por semana, por 12 meses, cuyo salario deberá ser levemente superior al de la categoría Administrativo B del Convenio Colectivo de trabajo 130/75 Empleados de comercio (proyección base enero 2025);
- 1 empleado/a a realizar tareas de community-event Manager por 120 horas por mes, por 12 meses, cuyo salario debe ser de al menos el 50 % más del que perciban los empleados “administrativos” .

- 1 empleado/a a realizar tareas de Licenciado/a en trabajo social por un total de 100 horas al mes, por 10 meses (de febrero a noviembre) y cuyo salario debe ser de al menos el 80% mas del que perciban los empleados “administrativos”;

Para los empleados “administrativos”, la jornada laboral se entiende de 6 horas, en ningún caso pueden extender dicho horario diario.

El Consulado se reserva la facultad de solicitar un número de empleados menor al detallado anteriormente según las necesidades de la Administración.

La empresa deberá especificar el costo horario, el coeficiente remunerativo y el costo unitario mensual de cada empleado, teniendo en cuenta que la contratación del personal tercerizado por parte del adjudicatario será fuera de convenio. El salario del personal “administrativo” deberá ser levemente superior al de la categoría Administrativo B del Convenio Colectivo de trabajo 130/75 Empleados de comercio (proyección base enero 2025).

El adjudicatario deberá estimar los incrementos salariales necesarios para mantener el salario de los trabajadores por encima de dicha categoría laboral de referencia. El personal deberá ser contratado conforme con la normativa vigente.

Con relación a la figura de Licenciado/a en Trabajo Social, el/la mismo/a deberá contemplar lo siguiente:

- Las tareas deberán realizarse de lunes a viernes, 5 horas por día, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 17:00 horas y el servicio se brindará por 100 horas mensuales, desde el 01 de febrero 2025 al 30 de noviembre 2025, bajo la supervisión y coordinación del Encargado de la Oficina de Asistencia Social del Consulado.
- Dicho servicio comprenderá atención presencial en la Oficina de Asistencia Social del Consulado y visitas domiciliarias a asistidos italianos en estado de indigencia en la circunscripción consular del Consulado (que abarca el entero territorio de Moron, Hurlingham, Ituzaingo y La Matanza). Sobre dichas visitas deberán realizarse informes socio/ambientales escritos. El horario semanal presencial será establecido según las necesidades de la oficina de asistencia.

Por lo que concierne a las tareas a realizar de “community-event manager”, el/la mismo/a deberá:

- ser una persona responsable de administrar y actualizar las redes sociales del Consulado y generar el contenido que se le solicite. Asimismo, se le podrá asignar la realización de tareas administrativas. El contrato será por 120 horas de trabajo mensuales que podrán llevarse a cabo en las instalaciones del contratante o de manera remota. El recurso debe estar disponible para presentarse en el Consulado en toda ocasión que se requiera su presencia física, indicando semanalmente la modalidad con la que llevará a cabo las tareas (presencial o remota).
- Asi mismo, deberá desempeñar el rol de “Event Manager” que colaborará con la organización y promoción de los eventos que el Consulado realizará en el transcurso del contrato. El recurso debe estar disponible para presentarse en el Consulado o en los lugares indicados en toda ocasión que se requiera su presencia física, indicando semanalmente la modalidad con la que llevará a cabo las tareas (presencial o remota).
- Cuando el recurso trabaje desde remoto, lo debe hacer con sus propias herramientas de trabajo o, de lo contrario, con instrumentos provistos por el Contratado, quien se hará cargo de los mismos. Para los traslados realizados antes de las 08:00 o después de las 17:00 horas y hacia los lugares externos al Consulado, podrán ser facturados – previo acuerdo con el Consulado – los viáticos con los costos brutos del servicio (sin coeficiente).

El monto total del contrato no podrá sufrir reajustes en el transcurso del año. Todos los ajustes deberán estar incluidos en dicho monto.

El Adjudicatario se compromete a mantener absolutamente indemne a este Consulado frente a reclamos judiciales o extrajudiciales, que pudieran surgir de la relación laboral con los trabajadores tercerizados objeto del presente contrato.

ART. 2 – CONDICIONES CONTRACTUALES

En el precio pactado deben estar incluidos los siguientes servicios:

- Reclutamiento y selección de personal
- Sueldo, cargas sociales y cualquier tipo de asignación no remunerativa que pudiese decretarse por las Autoridades competentes S.A.C.
- Pago de salarios por red bancaria
- Seguro de vida obligatorio y ART
- Reemplazo sin cargo por renuncia, despido o enfermedad
- Visitas de un responsable de cuentas con frecuencia quincenal
- Control médico, programación de vacaciones y gestión de los recursos humanos
- Responsabilidad civil laboral
- Asesoramiento jurídico
- Informe confidencial del personal seleccionado
- Licencia por enfermedad
- Licencia por accidentes
- Licencias varias
- Feriados nacionales e italianos
- Costos indemnizatorios
- Impuesto a las transacciones financieras
- Impuesto de ingresos brutos
- Previsión por despidos - (sin preaviso, 1 sueldo por año trabajado o fracción mayor a 3 meses)
- Vacaciones no gozadas
- Antecedentes de prestación de servicios bilingües en este u otro Consulado
- Contrato en relación de dependencia según la legislación argentina (NO se aceptan contratos eventuales)
- Medicina Privada como beneficio al trabajador
- Control horario a través de huella digital u otros medios electrónicos

ART. 3 – PERSONAL QUE PRESTARÁ SERVICIO

El adjudicatario comunicará al Consulado los datos de los trabajadores tercerizados en el momento de la contratación y los actualizará oportunamente en caso de substituciones.

El personal que prestará servicio debe estar adecuadamente formado para el servicio a realizar.

Con relación a la conducta del personal, el adjudicatario:

- a) se encarga de que su personal reciba una adecuada formación;
- b) garantiza que su personal, en el cumplimiento de sus tareas:
 - se relacione con el personal del Consulado y con los usuarios con la debida gentileza,
 - se atenga a las obligaciones de reserva vigentes, aun cuando miembros de dicho personal cesan de sus funciones o tras la suspensión o resolución del instrumento jurídico;
- c) brinda en cualquier momento la identidad del propio personal;
- d) demuestra que el personal no tiene antecedentes penales y tiene la idoneidad necesaria para realizar las tareas asignadas. El Decreto del Presidente de la República italiana n° 62/2013 y el Decreto Ministerial italiano MAECI 1790/1600 del 18 de septiembre de 2014 (Código de conducta de la administración pública y código

de conducta del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Cooperación Internacional) vinculan también a los contrayentes externos y deben ser respetados por el Adjudicatario y su personal tercerizado;

- e) garantiza que el personal cumpla con la normativa del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, “relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)”.

ART. 4 – GUÍA, DIRECCIÓN Y CONTROLES

El Consulado ejerce, en lo que respecta a la actividad del Adjudicatario objeto de la presente licitación, poderes de vigilancia y control, velando estrictamente por la ejecución del contrato.

En el curso de la propia actividad, el Adjudicatario debe atenerse a las instrucciones y pautas impartidas por el Consulado, ya sea con relación a lo que está previsto por la normativa internacional e italiana en materia de erogación de servicios consulares, como en la organización de los servicios, que deberá inspirarse en los principios de absoluta transparencia y corrección.

ART. 5 – REFERENTE Y DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN

El Adjudicatario deberá nombrar un referente, experto en derecho laboral y en contacto directo con el interlocutor que el Consulado indicará, que evacuará todas las dudas y cualquier requerimiento que surja al personal eventual contratado, no pudiendo este último dirigirse al personal del Consulado por temas no vinculados con las tareas a realizar.

El mismo debe poseer adecuadas capacidades organizativas y de comunicación. El Consulado podrá solicitar su remplazo en cualquier momento. Eventual inacción al respecto constituye incumplimiento esencial. Para los fines antes mencionados, constituyen motivos legítimos de sustitución, además de los incumplimientos contractuales, la violación de los Códigos de Conducta de la Administración pública y el Ministerio de Relaciones exteriores y de la Cooperación Internacional italiano.

El Consulado, además, en caso de que constatare que el personal indicado como sujeto que posee los requisitos de conocimiento de la lengua italiana y española no demuestra un nivel de conocimiento adecuado para el cumplimiento de las tareas, puede solicitar el reemplazo del mismo.

ART. 6 – RESPONSABILIDAD

El Adjudicatario es el único responsable ante cualquier tipo de reclamos judiciales o extrajudiciales, incluidas cuestiones laborales, civiles y penales, iniciados por el personal tercerizado y/o por terceros a ellos vinculados.

ART. 7 – CESIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario no puede ceder a terceros el contrato estipulado con el Consulado, so pena de nulidad.

ART. 8 – DISPOSICIÓN Y TUTELA DE LA PRIVACIDAD

El Adjudicatario y el personal tercerizado están obligados a tratar los datos brindados por los usuarios en el respeto del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, “relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y de la normativa italiana y local en materia de protección de datos personales y tutela de la privacidad”.

ART. 9 – PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

El Adjudicatario deberá, previa solicitud, poner a disposición del Consulado la planilla de los salarios abonados a cada uno de los puestos de trabajo tercerizados.

El Adjudicatario se compromete a adoptar adecuadas medidas en materia de reclutamiento, organización y administración con el fin de impedir la indebida influencia por parte de terceros sobre su actividad.

El Adjudicatario adopta todas las medidas necesarias para prevenir el riesgo de corrupción. Tales medidas comprenden:

- una adecuada formación del personal;
- específicas y continuas campañas de sensibilización;
- la rotación del personal a pedido del Consulado.

El Adjudicatario asimismo se compromete a respetar los Códigos de Conducta de la Administración pública italiana y del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Cooperación Internacional de la República Italiana, que se adjuntarán al contrato.

ART. 10 – GARANTÍAS Y PENALIDADES

Como garantía de las obligaciones asumidas, incluso respecto del público, el Adjudicatario prestará una garantía fiduciaria (seguro de caución) para la correcta ejecución del contrato que corresponderá al 10% del valor indicado en el momento de la firma del contrato.

ART. 11 – RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las partes convienen sobre la posibilidad de rescindir el contrato durante su período de vigencia, en las circunstancias que se indican a continuación y con arreglo a las condiciones determinadas por el Derecho nacional aplicable, cuando:

- a) el contrato haya sido objeto de una modificación sustancial, que exigiera un nuevo procedimiento de contratación;
- b) el adjudicatario hubiera estado, en el momento de la adjudicación del contrato, en una de las situaciones que impliquen la exclusión del procedimiento de contratación
- c) el adjudicatario no hubiera estipulado el seguro de caución en el plazo previsto.

Las partes acuerdan que, además de lo previsto por el art. 1453 del código civil italiano para los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, existen las siguientes situaciones que constituyen motivo de resolución del contrato por incumplimiento:

- en caso de que el adjudicatario no se atenga, durante el ejercicio de sus funciones, a los términos y prescripciones contenidas en los documentos de licitación o en el contrato, el Responsable Único del Procedimiento (RUP) cuestionará formalmente los incumplimientos y brindará las indicaciones necesarias para el respeto de las disposiciones desatendidas, asignando un plazo razonable (aproximadamente 10 días), para presentar los eventuales contraargumentos propios. Ante la falta de explicaciones idóneas, el Adjudicatario está obligado a proceder con los ajustes solicitados y, en caso de no cumplir en los términos indicados, se aplicará la penalidad prevista en el contrato (véase más adelante);
- con relación a esto, cualquier demora en los tiempos, excepto causas de fuerza mayor no imputables al Adjudicatario y con las excepciones previstas en el pliego de prestaciones, comportan la aplicación de una penalidad correspondiente al 0,5 por mil del importe neto del contrato por cada día de demora;
- el pedido o el pago de la penalidad no eximen en ningún caso al adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones que generaron el requisito del pago de la misma;
- en caso de que persista el incumplimiento por parte del adjudicatario, y el importe de las penalidades llegue al 10 % del monto neto del contrato, o bien, si en el curso de la prestación del servicio emergieran deficiencias profesionales al punto de provocar un daño considerable al Consulado, el RUP puede proponer, con criterio

motivado, la resolución del contrato y entablar acciones por daños contra el mismo adjudicatario, quien deberá pagar el eventual gasto mayor que se deba sostener para que otros realicen la prestación de servicios.

El contrato quedará resuelto con efecto inmediato tras la comunicación de parte del Consulado a través de carta certificada u otro idóneo sistema de comunicación si se cumplen las siguientes hipótesis:

- información falsa y/o incorrecta, formulada por el Adjudicatario en las declaraciones establecidas en el “Documento único de los requisitos” (Anexo 3);
- cesión del contrato sin previo consentimiento del Consulado;
- interrupción inmotivada del servicio;
- graves deficiencias y/o irregularidades en la ejecución del servicio;
- ausencia o intempestivo remplazo del referente o del recurso cuando así lo requiera el Consulado;
- manifestación por escrito, de parte del Consulado, de quejas por deficiencias que superen la cantidad de diez;
- imposición de las penalidades indicadas en el artículo anterior que superen la cantidad de cinco, o por períodos de por lo menos cinco días.

La resolución del contrato no afecta eventuales acciones de resarcimiento de daños iniciadas por el Consulado.

Con la resolución del contrato surge para el Consulado el derecho de adquirir la caución por completo y de encomendar el servicio a terceros por el período de tiempo necesario para proceder con la nueva adjudicación.

Giulio Barbato
RUP – Responsable Único del Procedimiento

DOCUMENTO ÚNICO DE LOS REQUISITOS

Todas las informaciones solicitadas deben ser ingresadas por el operador económico, excepto donde esté expresamente indicado.

PARTE I INFORMACIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CONTRATANTE

Identidad del Contratante	Respuesta:
Nombre:	Agencia Consular de Italia en Moron
Título o breve descripción del contrato:	Servicio de provisión de personal tercerizado para el desarrollo de tareas administrativas, un/a licenciado en trabajo social y un/a community- event manager durante el año 2025
CIG	

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

A. Datos identificativos del operador económico	Respuesta:
Denominación:	
Número de identificación nacional (CUIT)	
Dirección postal:	
Personas de contacto: Teléfono: PEC o e-mail: (sitio web) (<i>si existe</i>):	

B. Eventuales representantes del operador económico:	Respuesta:
Nombre completo	
Fecha y lugar de nacimiento	
Posición/título a representar:	
Dirección postal:	
Teléfono:	
E-mail:	

Si es necesario, brindar precisiones sobre la representación (forma, magnitud, propósito):	
--------------------------------------------------------------------------------------------	--

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

A: Motivos vinculados con condenas penales

Se excluyen de la participación a la selección aquellos que hayan sido condenados, con sentencia penal definitiva, en Italia o en el País donde se desarrolla la licitación, por uno o más de los siguientes motivos: (1) participación en una organización criminal; (2) corrupción; (3) fraude; (4) delitos terroristas o delitos vinculados con actividades terroristas; (5) blanqueo de capitales de actividades criminales o financiación al terrorismo; (6) trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos; (7) cualquier otro delito del que derive la incapacidad de contratar con la administración pública. Las situaciones relevantes para la exclusión son aquellas previstas por el derecho italiano, esto es:

- en los Estados miembros de la Unión Europea, las situaciones indicadas en la normativa interna establecidas en el artículo 57 de la directiva 2014/24/UE;
- en los Estados no pertenecientes a la Unión europea, las situaciones equivalentes previstas por la normativa penal local.

A. Motivos vinculados a condenas penales	Respuesta:
1) ¿El operador económico o un miembro de sus órganos de dirección o vigilancia o cualquier persona que tenga poder de representación, de decisión o de control en el operador económico, ha sido condenado por uno de los motivos antes indicados, con sentencia firme pronunciada no más de cinco años antes o a raíz de la cual todavía sea aplicable un período de exclusión establecido en la sentencia?	[] Sí [] No
2) En caso afirmativo, indicar (las veces que sea necesario): a) la fecha de la condena, como en los puntos indicados del 1 al 7 y los motivos de condena; b) datos identificativos de las personas condenadas; c) duración del período de exclusión establecido por la sentencia de la condena.	a) Fecha: [...], Duración de la condena: [...] Motivos: [...] b) [...] c) Duración del período de exclusión [...]
3) en caso de sentencia de condena, ¿qué medidas ha adoptado el Operador económico para demostrar su fiabilidad (<i>self-cleaning</i>)?	[Indicar medidas adoptadas]

B: Motivos vinculados al pago de impuestos o contribuciones a la seguridad social

B. Pago de impuestos, tasas o contribuciones	Respuesta:
1) ¿El operador económico ha cumplido con todas las obligaciones relativas al pago de impuestos, tasas o contribuciones a la seguridad social en el País en el que está establecido, en Italia o en el País en el cual se desarrolla la licitación?	[] Sí [] No

2) <u>En caso negativo</u> , indicar: a) el Estado donde se ha verificado el incumplimiento; b) el importe; c) cómo fue establecido el incumplimiento; d) medidas adoptadas para su resolución;	a) [.....] b) [.....] c) [.....] d) [.....]
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

C: Motivos vinculados a la insolvencia, conflicto de intereses o ilícitos profesionales

C. Información sobre eventuales situaciones de insolvencia, conflicto de intereses o ilícitos profesionales	Respuesta:
1) ¿El Operador económico ha violado, según su conocimiento, obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo, de derecho ambiental, social y del trabajo?	[] Sí [] No
2) ¿El Operador económico se encuentra en alguna de las siguientes situaciones o está sujeto a un procedimiento para determinar una de las siguientes situaciones? a) ¿Quiebra, procedimiento de insolvencia, liquidación, concordato preventivo con los acreedores, administración controlada u otra situación análoga? b) ¿Cesó sus actividades?	a) [] Sí [] No b) [] Sí [] No
3) ¿El Operador económico se declaró culpable de graves ilícitos profesionales?	[] Sí [] No
4) ¿El Operador económico ha suscripto acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?	[] Sí [] No
5) El Operador económico ha suscripto acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?	[] Sí [] No
6) ¿El Operador económico o una empresa vinculada a este brindó consultoría al Contratante o participó de otra forma en la preparación del procedimiento de adjudicación?	[] Sí [] No
7) ¿El Operador económico tuvo la experiencia de cesación anticipada de un contrato público anterior o le fueron ya impuestas indemnizaciones por daños u otras sanciones en relación a un contrato público anterior?	[] Sí [] No
8) El operador económico: ¿Ha sido declarado culpable por dar declaraciones falsas al brindar las informaciones solicitadas para verificar la ausencia de motivos de exclusión o el respeto de los criterios de selección? ¿Ha ocultado tales informaciones? ¿Ha podido presentar sin demora los documentos complementarios solicitados por un Contratante? ¿Ha intentado influir indebidamente en el proceso decisional de un Contratante, o ha intentado obtener informaciones confidenciales que le pueden conferir ventajas indebidas en el procedimiento de licitación, o ha brindado informaciones engañosas que pueden tener notable influencia en las decisiones relacionadas con el procedimiento de la licitación?	a) [] Sí [] No b) [] Sí [] No c) [] Sí [] No d) [] Sí [] No
9) <u>En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas de la presente sección C, indicar las situaciones que se han verificado y las medidas que ha adoptado el operador económico para demostrar su fiabilidad (self-cleaning)</u>	[Indicar medidas adoptadas]

D: Motivos de exclusión previstos por la legislación italiana y situaciones equivalentes previstas en el ordenamiento jurídico del País donde se lleva a cabo el contrato

D. Motivos de exclusión previstos por la legislación italiana	Respuesta:
¿El operador económico se encuentra en una de las siguientes situaciones? ¿existen a su cargo causas de caducidad, suspensión o de prohibición previstas por la legislación antimafia?	1) [] Sí [] No
¿está sujeto a infiltraciones de la criminalidad organizada?	2) [] Sí [] No
¿estuvo impedido al ejercicio de la actividad o fue sujeto de otra sanción que	3) [] Sí [] No

comporta la prohibición de contratar con la administración pública? ¿está inscripto en el registro de antecedentes informático conservado por la Autoridad Nacional Anticorrupción por haber presentado declaraciones falsas o documentación falsa para la emisión de la certificación de calificación, por el período para el cual dura la inscripción? ¿ha violado la prohibición de título fiduciario? ¿respeto las normas sobre el trabajo de discapacitados? en caso de haber sido víctima de delito de corrupción y de extorsión cometidos por la criminalidad organizada o por alguien que buscaba facilitar la actividad de la criminalidad organizada y no subsiste un caso de necesidad o de legítima defensa, ¿ha denunciado los hechos a la autoridad judicial? se encuentra respecto a otro participante del mismo procedimiento, en una situación de control o en cualquier relación, incluso de hecho, si la situación de control o la relación comporta que las ofertas sean imputables a un único centro decisonal? ¿ha puesto fin a contratos de trabajo subordinado o autónomo y, de todas formas, ha atribuido cargos a ex dependientes del Contratante que cesaron el vínculo de trabajo desde hace menos de tres años y que en los últimos tres años de servicio ejercieron poderes de autoridad o de negociación por cuenta del Contratante para con el mismo operador económico (<i>pantouflage</i> o <i>revolving door</i>)?	4) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 5) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 6) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 7) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 8) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 9) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

	Respuesta
¿El operador económico cumple con todos los criterios de selección solicitados en la documentación relativa a la selección?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Parte V: DECLARACIONES FINALES

El/los que suscribe/n declara/n formalmente que las informaciones brindadas en las partes de II a IV son verdaderas y correctas y que el/los que suscribe/n conoce/n las consecuencias, incluso de naturaleza penal, de una grave declaración falsa, previstas por el ordenamiento italiano y el ordenamiento local. El/los que suscribe/n el presente certifica/n la ausencia de motivos de exclusión previstos en la Parte III y la posesión de los requisitos indicados en la parte IV.

El/los que suscribe/n autoriza/n formalmente al Contratante, indicado en la parte I, a llevar a cabo controles ante las autoridades locales competentes sobre la veracidad de las declaraciones realizadas sobre los requisitos.

El que suscribe acepta sin reservas o excepciones las disposiciones y las condiciones contenidas en el contrato y en los Anexo 1 y 2 del mismo, que forman parte integrante del contrato.

[Lugar y fecha]

 [nome, cognome e qualità del/dei firmatario/firmatari]
 Adjuntar fotocopia del documento de identidad del/de los firmante/s.

INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Reglamento (UE) n. 279 del 2016, art. 13

El tratamiento de los datos personales está basado en los principios de legalidad, exactitud y transparencia de la tutela de los derechos y de las libertades fundamentales de las personas físicas.

Para tal fin, se brindan las siguientes informaciones:

1. El titular del tratamiento es el Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Cooperación Internacional (MAECI) de la República Italiana, que en este caso, opera por medio de la Agencia Consular de Italia, ubicada en calle Republica Oriental del Uruguay 129, Moron (Argentina), e-mail: amministrativo.moron@esteri.it, tel: 0054 11 4629-0159.
2. El MAECI dispone de un responsable de la protección de los datos que, en caso de preguntas o reclamos, puede ser contactado (Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, tel. 0039 06 36911 (central telefónica), e-mail: rpd@esteri.it; pec: rpd@cert.esteri.it).
3. Los datos personales solicitados son necesarios para la selección del operador económico al que le será asignada la prestación objeto del contrato.
4. Brindar los datos es una obligación prevista por la normativa italiana y el eventual rechazo a proporcionar los datos solicitados comporta la exclusión del procedimiento de selección o de la asignación.
5. El tratamiento se efectuará de forma manual o informatizada por personal encargado para tal fin.
6. Los datos serán comunicados a los órganos de control internos y externos del MAECI. Con la firma de la presente información, el interesado da su consentimiento a la comunicación de los datos mencionados incluso a las autoridades locales para su verificación, y a la publicación de los elementos esenciales del contrato estipulado en el sitio internet del contratante conformemente a la normativa italiana sobre la transparencia de los contratos públicos.
7. Los datos se conservan por un período máximo de 5 años a partir del momento en que termina la relación contractual porque se ha cumplido la ejecución o por otra razón, se incluye la resolución por incumplimiento. Este término se suspende en caso de que se dé curso a un procedimiento judicial.
8. El interesado puede solicitar el acceso a sus propios datos personales y a la rectificación de los mismos. En estos casos, el interesado deberá presentar una solicitud a los contactos indicados en el punto 1; poniendo en copia al responsable de la protección de los datos del MAECI, a los contactos indicados en el punto 2..
9. Si sostiene que sus derechos han sido violados, el interesado puede presentar un reclamo al responsable de la protección de los datos del MAECI. En alternativa, se puede dirigir al Supervisor de la protección de los datos personales (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 0039 06 696771 (conmutador), e-mail: garante@gdp.it, pec: protocollo@pec.gdp.it) o a la autoridad judicial.

[Lugar y fecha]

Firma del/de la interesado/a por tomar conocimiento y aceptación

Empleado “administrativo” con actividades laborales diarias por un total de 120 horas al mes

01/01/2025-31/12/2025

	Part Time	Coeficiente	Costo Total Mes
Horas	120		
Salario			\$ 0,00
Total Bruto			\$ 0,00

Neto a percibir por el empleado

Sueldo Bruto por hora:
 Sueldo Neto por hora:
 Costo por hora sin IVA:
Costo por hora con IVA:
 Costo total persona por mes sin IVA:
 Costo total persona por mes con IVA:

Número de personas 9

Fuera de Convenio		Meses	Costo anual
Total Mes sin IVA	\$ 0,00	12	\$ 0,00
Total Mes con IVA	\$ 0,00	12	\$ 0,00

Empleado “licenciado en trabajo social” con actividades laborales diarias por un total de 100 horas al mes

01/02/2025-30/11/2025

	Part Time	Coeficiente	Costo Total Mes
Horas	100		
Salario			\$ 0,00
Total Bruto			\$ 0,00

Neto a percibir por el empleado

Sueldo Bruto por hora:
 Sueldo Neto por hora:
 Costo por hora sin IVA:
Costo por hora con IVA:
 Costo total persona por mes sin IVA:
 Costo total persona por mes con IVA:

Número de personas 1

Fuera de Convenio		Meses	Costo anual
Total Mes sin IVA	\$ 0,00	10	\$ 0,00
Total Mes con IVA	\$ 0,00	10	\$ 0,00

Empleado “community –event manager” con actividades laborales diarias por un total de 120 horas al mes

01/01/2025-31/12/2025

	Part Time	Coeficiente	Costo Total Mes
Horas	120		
Salario			\$ 0,00
Total Bruto			\$ 0,00

\$ 0,00

Neto a percibir por el empleado

Sueldo Bruto por hora:
 Sueldo Neto por hora:
 Costo por hora sin IVA:
Costo por hora con IVA:
 Costo total persona por mes sin IVA:
 Costo total persona por mes con IVA:

Número de personas 1

Fuera de Convenio		Meses	Costo anual
Total Mes sin IVA	\$ 0,00	12	\$ 0,00
Total Mes con IVA	\$ 0,00	12	\$ 0,00