



Consolato Generale d'Italia  
Buenos Aires

## AVISO DE LICITACIÓN

**OBJETO: INVITACIÓN A PARTICIPAR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL TERCERIZADO PARA EL DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS, DE UN/A LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL Y DE UN/A COMMUNITY-EVENT MANAGER DURANTE EL AÑO 2026**

**(Decreto del Ministro de Asuntos Exteriores y de la Cooperación Internacional n. 192 del 2 de noviembre de 2017 y Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014)**

El Consulado General de Italia en Buenos Aires - en cumplimiento con el decreto de este Consulado n. 85 de fecha 9 de octubre de 2025 - en adelante denominado "Consulado", con el presente anuncio de licitación lleva a cabo un procedimiento abierto para seleccionar un "operador económico", a quien adjudicar las prestaciones citadas en el objeto en base a las modalidades y condiciones indicadas a continuación.

### **1. – OBJETO Y TOPE MÁXIMO**

- 1.1 Los vínculos entre el Consulado y el operador económico estarán regulados por un contrato.
- 1.2 El operador económico seleccionado llevará a cabo las prestaciones indicadas en el Anexo 2.
- 1.3 El valor estimado del contrato a adquirir, entendido como tope máximo de la licitación, es de pesos argentinos 1.874.287.744,93 (mil ochocientos setenta y cuatro millones doscientos ochenta y siete mil setecientos cuarenta y cuatro con 93/100), más IVA.

### **2. – CONTACTOS**

El responsable único del procedimiento (RUP) es el Cónsul Lorenzo Conti.

Número de identificación fiscal: 80213330584 – Código univoco JAGJ7M – CUIT 30-69118445-1

Dirección postal: Reconquista 572, 1003, Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina

Correo electrónico: [cont.buenosaires@esteri.it](mailto:cont.buenosaires@esteri.it)

## Direcciones de internet

Dirección principal: <https://consbuenosaires.esteri.it/es/>

Dirección de la sección “Sala de prensa” del Contratante: <https://consbuenosaires.esteri.it/es/news/>

### 3.- REQUISITOS

3.1 Se admite la participación a las empresas de derecho italiano o extranjero, constituidas regularmente en base a la ley del Estado de pertenencia. Si el sujeto adjudicatario fuera no argentino, dentro del plazo de los 30 días de la adjudicación o/y al momento de suscribir el contrato deberá estar regularmente registrado en el Registro de las empresas del Estado argentino y ante los organismos tributarios federales y provinciales.

3.2 El Operador económico deberá, además, poseer todas las autorizaciones previstas por la normativa local para la ejecución de los servicios objeto del presente procedimiento.

3.3 Queda excluido del procedimiento el Operador económico que se encuentre en alguno de los que se consideran motivos de exclusión contenidos en el Anexo 3 y que no posea los requisitos especiales de calificación indicados en el Anexo 1.

3.4 La ausencia de motivos de exclusión y la posesión de los requisitos esenciales de calificación se acreditan a través de la presentación del Documento Único de los Requisitos (Anexo 3), que tendrá el mismo valor de una declaración jurada ante la autoridad competente, conforme al modelo contenido en el Anexo 3. El Operador económico autoriza al Consulado a llevar a cabo las verificaciones ante las autoridades competentes sobre la veracidad de las declaraciones realizadas con relación a la posesión de los requisitos.

3.5 El Operador económico debe poseer una cobertura de seguro contra riesgos profesionales.

### 4. – CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará según el criterio de la oferta económicamente más ventajosa, que se determinará en base a la mejor relación calidad/precio, según lo establecido por el art. 108, apartado 4 del Código de Contratos Públicos italiano. La evaluación de la oferta técnica y de la oferta económica se efectuará en base a la siguiente puntuación:

| ELEMENTOS DE EVALUACIÓN | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|-------------------------|-------------------|
| OFERTA TÉCNICA          | 80                |
| OFERTA ECONÓMICA        | 20                |
| TOTAL                   | 100               |

La mejor oferta será la que presente la puntuación global más alta, sumando la puntuación obtenida por la oferta técnica y la puntuación asignada a la oferta económica.

4.1 La puntuación de la **oferta técnica** será asignada por la Comisión nombrada por medio de decreto del Cónsul General, en base a los criterios de las evaluaciones que se indican a continuación

|   |                  |
|---|------------------|
| Parámetro A: Organización del servicio  | Máximo 50 puntos |
| Parámetro B: Evaluación de la calidad y el profesionalismo del operador económico | Máximo 30 puntos |

La Empresa participante debe presentar una oferta técnica elaborada de manera concisa, redactada según las indicaciones del punto 6.2 (contenido del sobre B – oferta técnica), en la que deberá describir las modalidades según las cuales será diseñado y gestionado el servicio a contratar, tal como se indica a continuación:

## ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Parámetro A: Organización del servicio: Máximo 50 puntos distribuidos de la siguiente manera:

| ELEMENTOS DE EVALUACIÓN   | PUNTUACIÓN       |
|---|------------------|
| <p>A1. Gestión del servicio y flujos informativos. En esta parte del informe técnico deben estar indicados (y serán objeto de evaluación) todos los elementos de gestión del servicio relacionados con cuestiones administrativas (trámites administrativos, elaboración de recibos de sueldo, facturación, presentación de informes, transmisión de datos de control, medidas disciplinarias). Criterio de asignación: discrecional.</p>   | <p>De 0 a 15</p> |
| <p>A2. Procedimientos de selección, reclutamiento y gestión de los bancos de datos del personal puesto a disposición – En esta parte del informe técnico se deben indicar (y serán objeto de evaluación) las modalidades de selección y reclutamiento del personal tercerizado a asignar y de los perfiles de trabajador social y de “<i>community-event manager</i>”. Asimismo, se indicará la modalidad de gestión del banco de datos. Será también objeto de evaluación la rapidez en la asignación de reemplazos del personal y el trato brindado al personal puesto a disposición del Consulado (sueldo, compensaciones, obra social, etc.). Criterio de asignación: discrecional.</p> | <p>De 0 a 25</p> |
| <p>A3. Procedimientos de verificación del nivel cualitativo y de satisfacción del servicio. En esta parte del informe técnico se deben indicar (y serán objeto de evaluación) los procedimientos de verificación del nivel cualitativo y de satisfacción del servicio prestado que se estiman utilizar para garantizar la pertinencia del servicio prestado y las modalidades de activación de posibles acciones correctivas y/o preventivas (control horario y de las prestaciones). Criterio de asignación: discrecional.</p>   | <p>De 0 a 10</p> |

Parámetro B: Evaluación de la calidad y del profesionalismo del operador económico: máximo 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

| ELEMENTOS DE EVALUACIÓN  | PUNTUACIÓN |
|--|------------|
| B1. Profesionalismo y experiencia del operador económico. En esta parte del informe técnico se evaluará la calidad y la duración de la experiencia adquirida en el sector y la posesión de eventuales certificaciones de calidad. Presentar también el detalle de los trabajos realizados hasta el momento apto a demostrar que la empresa posee la capacidad técnica y organizativa para llevar a cabo los trabajos que son objeto de la presente licitación. Criterio de asignación: discrecional. | De 0 a 20  |
| B2. Composición y características de profesionalismo y experiencia del personal dedicado a la gestión administrativa y técnica de la empresa a las consultas específicas. En esta parte del informe técnico se debe informar de manera concisa el organigrama de la empresa (que será objeto de evaluación) indicando el personal empleado, dividido por cualificación profesional y tareas, especificando las competencias y experiencias adquiridas. Criterio de asignación: discrecional.         | De 0 a 10  |

Evaluación de las ofertas: atribución de las puntuaciones.

Con relación a los criterios de los Parámetros A y B antes mencionados, se informa que los elementos de evaluación de las ofertas de carácter cualitativo requieren de una evaluación discrecional por parte de la Comisión nombrada a tal fin.

Para la atribución de las Puntuaciones de dichos elementos cualitativos, se utilizará la siguiente fórmula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

En la que:

C(a) = índice de evaluación de la oferta (a);

n = número total de requisitos;

W<sub>i</sub> = puntuación máxima atribuida al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coeficiente de la prestación de la oferta (a) respecto al requisito (i) variable entre cero y uno;

Σ<sub>n</sub> = sumatoria.

Los coeficientes V(a)<sub>i</sub> están determinados mediante la atribución discrecional de un valor variable entre cero y uno (que luego se multiplicará por la puntuación máxima prevista con relación al criterio), por parte de cada miembro de la Comisión nombrada para tal fin. En particular, la atribución del coeficiente se asignará en base a la siguiente escala de evaluación:

|            |     |
|------------|-----|
| Excelente  | 1   |
| Óptima     | 0,8 |
| Buena      | 0,6 |
| Discreta   | 0,4 |
| Suficiente | 0,2 |

|              |   |
|--------------|---|
| Insuficiente | 0 |
|--------------|---|

Para cada subcriterio, una vez que cada miembro de la Comisión haya atribuido el coeficiente a cada empresa participante, se calculará el promedio de los coeficientes atribuidos. La Comisión no procederá a reajustar las puntuaciones.

La puntuación total se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas para cada elemento cualitativo.

4.2 Las puntuaciones de la **oferta económica** serán atribuidas por la Comisión de la siguiente manera:

a) reducción única porcentual incondicionada que se aplicará sobre el importe total puesto como base de licitación (importe total anual integral), al neto del IVA, expresado en cifras y en letras con hasta dos cifras en el decimal – 20 puntos.

La puntuación relativa a la reducción única porcentual será asignada en base a la siguiente fórmula de interpolación lineal:

$$V_i = R_i/R_{\max}$$

donde:

$V_i$  = Coeficiente de la oferta económica del participante  $i$ , variable entre 0 y 1;

$R_i$  = Valor (reducción %) ofertado por el participante  $i$ ;

$R_{\max}$  = Valor (reducción %) de la oferta más conveniente.

Al participante que no efectúe algún descuento se le asignará el valor 0 en el coeficiente  $V_i$ ; mientras que al participante que ofrezca el mayor descuento se le asignará el valor 1. Dicho coeficiente se multiplicará luego por el puntaje máximo atribuible (20 puntos).

4.3 Todos los cálculos para la asignación de puntuaciones técnicas y económicas se realizarán hasta la segunda cifra decimal redondeada a la unidad superior, siempre y cuando la tercera cifra decimal sea igual o superior a cinco. En caso de que las ofertas de dos o más participantes obtengan la misma puntuación total se procederá mediante sorteo en sesión pública.

## 5. – TÉRMINOS Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1 Los pliegos que contengan la oferta deben estar cerrados y sellados y deben indicar el siguiente texto en su exterior:

- el texto “NO ABRIR: Oferta para la adjudicación del servicio de provisión de personal tercerizado para el desarrollo de tareas administrativas, de un/a Licenciado/a en trabajo social y de un/a community-event manager durante el año 2026”;
- la denominación del Operador económico, el domicilio y los datos de contacto.

5.2 Bajo pena de exclusión, los pliegos deben contener en su interior tres sobres, cada uno de los cuales debe estar cerrado, firmado y sellado en las solapas de cierre, indicando los datos del objeto de la contratación, la denominación del Operador económico que envía el pliego y el siguiente texto, respectivamente:

- A (Documentos administrativos)
- B (Oferta técnica)
- C (Oferta económica)

5.3 La entrega de los pliegos después de la fecha límite correrá por cuenta y riesgo del emisor. La no presentación de los pliegos en los lugares, términos y según las modalidades indicadas, comportará la exclusión del licitador. Tales pliegos no se abrirán.

5.4 Los pliegos que contengan las ofertas y la relativa documentación deben ser recibidos **antes de las 12:00 horas (hora oficial argentina) del día 17 de noviembre de 2025** a través de una de las siguientes modalidades, a elección del Operador económico:

- mediante servicio postal dirigido al Contratante: Consulado General de Italia en Buenos Aires – Reconquista 572, C1003, C.A.B.A.;

- en mano, de lunes a viernes a partir de las 8 horas hasta las 14 horas, en la sede del Consulado General de Italia en Buenos Aires – Reconquista 572, C.A.B.A., con la aceptación del Contratante, que asignará un número de protocolo a cada pliego y emitirá un recibo.

5.5 A los fines de respetar los plazos fijados para la presentación de las ofertas, dará fe exclusivamente el sello de recepción colocado por el Contratante en cada pliego recibido.

5.6 En el caso de que la oferta y/o la documentación producida para la participación al procedimiento sean firmadas por un apoderado del Operador económico, se deberá adjuntar documentación idónea (poder, resolución, etc.) que compruebe el poder de firma.

5.7 La oferta y los documentos que se adjunten deberán estar formulados en idioma español.

5.8 Serán excluidas las ofertas múltiples, condicionadas, alternativas.

## **6. – CONTENIDO DE LOS SOBRES INCLUIDOS EN EL PLIEGO**

### **6.1 Sobre “A - Documentos administrativos”**

6.1.1 El sobre “A – Documentos administrativos” deberá contener la siguiente documentación:

a) Documento único de los requisitos (Anexo 3), con valor de declaración jurada, firmado por el representante legal, en el cual el Operador económico debe demostrar la ausencia de motivos de exclusión y la posesión de eventuales requisitos especiales de calificación indicados en el Anexo 1 y aceptar sin reservas ni excepciones las disposiciones y las condiciones contenidas en la presente invitación y en los Anexos 1 y 2, que forman parte integrante del mismo. La firma debe estar certificada;

b) compromiso del Operador económico a mantener la oferta irrevocable por 180 días desde la fecha de vencimiento fijada para la recepción de las ofertas y disponibilidad a prorrogar el vencimiento por otros 90 días en caso de que así lo requiera el Contratante;

c) copia del acta constitutiva y del estatuto (y sucesivas modificaciones);

d) copia del último balance, con informe de auditor suscripto por el profesional interviniente y con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, a fin de certificar su solvencia económico-financiera (Anexo 1);

e) copia de la póliza de seguro contra riesgos profesionales de la empresa;

f) todas las certificaciones que la empresa considere necesarias para demostrar la ausencia de motivos de exclusión y la posesión de los requisitos previstos en el aviso de licitación.

### **6.2 Sobre “B - Oferta técnica”**

6.2.1 El sobre “B - Oferta técnica” debe contener, bajo pena de exclusión, la oferta técnica, elaborada como informe, que deberá estar formulada según las modalidades indicadas a continuación:

a) deberá estar presentada en hojas tamaño A4, con numeración progresiva y unívoca de las páginas;

b) deberá tener una extensión máxima de 20 páginas y redactada con fuente de 12 (doce) puntos y con interlineado simple.

6.2.2 El documento deberá describir la propuesta de organización y gestión del servicio, completa con todas las informaciones necesarias y útiles para la evaluación de la oferta desde el punto de vista cualitativo y deberá estar estructurado en párrafos separados correspondientes a los distintos criterios de evaluación de la oferta técnica (Art. 4.1).

6.2.3 La oferta técnica debe estar suscrita por el representante legal de la empresa participante o por un apoderado con copia adjunta de un documento de identidad en curso de validez del firmante.

6.2.4 La ausencia de la firma en la oferta técnica comporta la exclusión de la licitación, según el art. 101 del Decreto Legislativo italiano 36/2023.

### **6.3 Sobre “C - Oferta económica”**

6.3.1 En el sobre “C - Oferta económica” el Operador económico presentará su mejor oferta económica para la prestación solicitada.

6.3.2 Las ofertas económicas no podrán superar, bajo pena de exclusión, el importe fijado como tope máximo de la licitación, y citado en el artículo 1.3, al neto de los impuestos indirectos. La oferta deberá indicar el porcentaje de rebaja efectuado respecto a este importe máximo indicado.

6.3.3 La oferta deberá contener la denominación del Operador económico y deberá estar firmada por el representante legal o por el apoderado con copia adjunta de un documento de identidad en curso de validez del firmante.

## **7. - APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

7.1 Los sobres “A – Documentos administrativos” serán abiertos por la Comisión nombrada por el Cónsul General y con la participación del Responsable Único del Procedimiento **el día 18 de noviembre de 2025 a las 14:00 horas** en una primera sesión pública en la sede del Consulado en la dirección antes indicada. Luego de comunicar las eventuales exclusiones dispuestas tras examinar los sobres de los documentos administrativos (sobre A) se abrirán los sobres de las ofertas técnicas (sobre B) solo para constatar la existencia del contenido.

7.2 Los sobres “B – Oferta técnica” serán evaluados por la Comisión nombrada por el Cónsul General en sesión privada el día 24 de noviembre de 2025.

7.3 Los sobres “C - Oferta económica” serán abiertos por la Comisión nombrada por el Cónsul General y con la participación del Responsable Único del Procedimiento **el día 26 de noviembre de 2025 a las 14:00 horas** en la segunda sesión pública en la sede del Consulado en la dirección antes indicada. Para la segunda sesión pública serán convocadas solamente las empresas participantes que no hayan sido excluidas tras examinar los documentos administrativos y las ofertas técnicas. En dicha sesión se procederá a la propuesta de adjudicación del contrato.

7.3 Se admitirá la asistencia solamente de un representante por cada licitador.

7.4 El Consulado publicará el decreto de adjudicación en su página web (sección “Sala de prensa”) y comunicará por escrito al sujeto adjudicatario el resultado de la licitación.

## **8. – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

8.1 El Responsable Único del Procedimiento comunicará el resultado de la evaluación de las ofertas por medio de correo electrónico y publicará el resultado en la página web del Consulado.

8.2 En caso de que se presente un solo competidor, el Consulado podrá recurrir a la facultad de proceder a la adjudicación.

8.3 El Consulado se reserva la facultad de no proceder a la adjudicación en caso de que no considere merecedora de aprobación, desde el punto de vista operativo y económico, ninguna de las ofertas presentadas.

8.4 El Consulado se reserva la facultad de suspender o de no efectuar la licitación, así como, después de haber efectuado la misma, de anular el procedimiento o de no proceder a la estipulación del contrato. Esta facultad no admite el pedido de indemnización por parte del operador económico.

## **9. – CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

9.1 Está prohibida tanto la cesión total o parcial del contrato, como la subcontratación total o parcial del mismo.

## **10. – GARANTÍA DE REGULAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

10.1 El adjudicatario de la licitación debe presentar como garantía de la regular ejecución del contrato un seguro de caución equivalente al 10% del importe del contrato. La garantía deberá contener la renuncia expresa al beneficio de ejecución preventiva del deudor principal y con efecto dentro de los quince días, previa simple solicitud escrita del órgano de contratación.

10.2 El Consulado se reserva el derecho de dirigirse directamente a la aseguradora en caso de fraude o de incumplimiento imputable al contratante.

## **11. - ACLARACIONES**

11.1 Eventuales informaciones o aclaraciones deben ser solicitadas al Consulado a su debido tiempo, esto es al menos diez días antes de la fecha de vencimiento de la presentación de la oferta, a la siguiente dirección de correo electrónico: [cont.buenosaires@esteri.it](mailto:cont.buenosaires@esteri.it)

11.2 El Consulado responderá al menos cinco días antes del vencimiento de la presentación de las ofertas, publicando en su página web todas las preguntas formuladas y las relativas respuestas.

## **12. - ACCESO AL EXPEDIENTE Y CONFIDENCIALIDAD**

12.1 Los aspirantes deben hacer notar en caso de que haya informaciones contenidas en el pliego que atañan a secretos de carácter técnico o comercial, para los cuales no autorizan el acceso a terceros, declarando y motivando sus razones. En ese caso, la declaración debe estar incluida en el sobre “A”. El Consulado se reserva la posibilidad de permitir el acceso, en caso de carecer de motivaciones o que las mismas sean insuficientes.

12.2 Los documentos presentados por los aspirantes no les serán devueltos.

12.3 De todas formas quedan firmes las hipótesis de denegación y aplazamiento del acceso según el art. 35 del Decreto Legislativo italiano 36/2023.

## **13. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN**

13.1 El Consulado se reserva la posibilidad de proceder a verificar las declaraciones efectuadas en el ámbito de la licitación por los sujetos adjudicatarios y por las empresas participantes. En caso de que la documentación solicitada hubiese sido presentada bajo la forma de declaración jurada, el sujeto adjudicatario deberá exhibir toda la documentación original por pedido expreso del Consulado.

13.2 El sujeto adjudicatario antes de la firma del contrato deberá proceder con la emisión y presentación de la garantía fiduciaria (seguro de caución), equivalente al 10% del importe del

contrato, según lo previsto en el artículo 15 del Decreto Ministerial Italiano n. 192/2017 y al pago de eventuales gastos contractuales, bajo pena de resolución de la relación contractual.

13.3 En caso de que, posteriormente a la adjudicación, el contrato no se estipule por motivos relacionados a una conducta caracterizada por dolo o culpa grave de parte del adjudicatario, la garantía cubre la falta de estipulación del mismo.

#### **14. – PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

14.1 El Consulado garantiza la protección de los datos personales brindados por el Operador económico en virtud de la legislación vigente en Italia relativa a la protección de las personas físicas con relación al tratamiento de los datos personales, sobre lo cual se brinda información en el Anexo 4.

14.2 Con la suscripción de la información mencionada en el punto anterior, el Operador económico da su consentimiento al tratamiento de dichos datos personales por parte del Consulado, incluidas las verificaciones previstas en el párrafo 3.4.

#### **15. – NORMAS APLICABLES**

15.1 El procedimiento de selección del contratado está regulado por las normas italianas.

Buenos Aires, 13 de octubre de 2025

-----  
Lorenzo Conti  
Responsable Único del procedimiento

## **REQUISITOS ESPECIALES DE CALIFICACIÓN**

### **1 – REQUISITOS DE CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Los aspirantes deben poseer los siguientes requisitos de calificación.

1.1 La empresa aspirante puede participar si la facturación global del último año es al menos igual al cincuenta por ciento del importe en pesos argentinos 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 = 1.663,7223 pesos argentinos, según el tipo de cambio de la entidad “Banca d’Italia” del día 9 de octubre de 2025, indicado en el Decreto del Cónsul General n. 85 del 9 de octubre 2025).

1.3 Los Operadores deben poseer certificaciones de regularidad fiscal y contributiva según la ley argentina o del propio Estado de origen. La empresa deberá certificar el cumplimiento con las obligaciones de pago de los impuestos y de las tasas, y el cumplimiento con las obligaciones de pago de las cuotas de la seguridad Social de los trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente en el País.

### **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.



Consolato Generale d'Italia  
Buenos Aires

## PLIEGO DE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

### LICITACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL TERCERIZADO PARA EL DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS, DE UN/A LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL Y DE UN/A COMMUNITY-EVENT MANAGER DURANTE EL AÑO 2026

#### DEFINICIONES:

Por “Consulado” se entiende el Consulado General de Italia en Buenos Aires.

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 Asuntos 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, de un/a asistente social y de un/a “community-event manager” 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/a en trabajo social, como así también la de un/a community-event manager.

El personal tercerizado 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 del Consulado General de Italia en Buenos Aires, 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 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 constatará 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 17:00 horas. Dichas tareas, además, serán realizadas respetando los feriados argentinos e italianos. Los feriados italianos programados para el año 2026 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 renunciaciones 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 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 desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, con un máximo de 48 empleados por mes con las siguientes características:

- 41 empleados “administrativos” con actividades laborales diarias por un total de 120 horas al mes (30 horas por semana), cuyo salario deberá ser levemente superior al de la categoría Administrativo B del Convenio Colectivo de trabajo 130/75 Empleados de comercio;
- 5 empleados “expertos” con actividades laborales diarias por un total de 160 horas al mes (40 horas por semana), cuyo salario debe ser de al menos el 40% más del que perciban los empleados “administrativos”;
- 1 empleado/a a realizar tareas de Licenciado/a en trabajo social por un total de 130 horas al mes y cuyo salario debe ser de al menos el doble del que perciban los empleados “administrativos”;
- 1 empleado/a a realizar tareas de community-event Manager por 160 horas por mes, cuyo salario debe ser de al menos el 150% más (dos veces y medio) del que perciban los empleados “administrativos”.

Para los empleados “administrativos”, la jornada laboral se entiende de 6 horas. Los empleados 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, distinguiendo las cuatro categorías citadas, 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. 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, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 17:00 horas y el servicio se brindará por 130 horas mensuales, bajo la supervisión y coordinación del Encargado de la Oficina de Asistencia Social del Consulado. El horario semanal será establecido según las necesidades de asistencia.
- 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 la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los partidos de la Provincia de Buenos Aires de Avellaneda, Baradero, Campana, Escobar, Exaltación de la Cruz, General Rodríguez, General San Martín, Luján, Marcos Paz, Merlo, Moreno, Pilar, José C. Paz, Malvinas Argentinas, San Andrés de Giles, San Antonio de Areco, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Pedro, Tigre, Tres de Febrero, Vicente López, Zárate). Sobre dichas visitas deberán realizarse informes socio/ambientales escritos.

Para los traslados realizados en los partidos de la Provincia de Buenos Aires arriba mencionados podrán ser facturados – previo acuerdo con el Consulado – los viáticos con los costos brutos del servicio (sin coeficiente).

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 160 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).
- Asimismo, 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). En caso de emergencia se puede solicitar la presencia física con anticipación de hasta 1 día. 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 substitutiones.

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 Asuntos 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.

#### **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 Asuntos 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 contractual.

El Consulado no procederá a la suscripción del contrato en caso que el Adjudicatario no haya presentado la póliza de seguro arriba mencionada antes de la firma del mismo.

#### **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 replazo 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.

Lorenzo Conti  
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

|  |   |
|--|---|
| <b>Identidad del Contratante</b>         | <b>Respuesta:</b>   |
| Nombre:                                  | <i>Consulado General de Italia en Buenos Aires</i>  |
| Título o breve descripción del contrato: | <b>Servicio de provisión de personal tercerizado para el desarrollo de tareas administrativas, de un/a licenciado/a en trabajo social y de un/a community-event manager durante el año 2026</b> |
| CIG                                      | B89FB018AC  |

## PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

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

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>B. Eventuales representantes del operador económico:</b>                                | <b>Respuesta:</b> |
| 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):<br>a) la fecha de la condena, como en los puntos indicados del 1 al 7 y los motivos de condena;<br>b) datos identificativos de las personas condenadas;<br>c) duración del período de exclusión establecido por la sentencia de la condena.   | a) Fecha: [.....], Duración de la condena: [.....] Motivos: [.....]<br>b) [.....]<br>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:<br>a) el Estado donde se ha verificado el incumplimiento;<br>b) el importe;<br>c) cómo fue establecido el incumplimiento;<br>d) medidas adoptadas para su resolución;   | a) [.....]<br>b) [.....]<br>c) [.....]<br>d) [.....] |

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

| <b>C. Información sobre eventuales situaciones de insolvencia, conflicto de intereses o ilícitos profesionales</b>  | <b>Respuesta:</b>  |
|---|--|
| 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?<br>a) ¿Quiebra, procedimiento de insolvencia, liquidación, concordato preventivo con los acreedores, administración controlada u otra situación análoga?<br>b) ¿Cesó sus actividades?  | a) [ ] Sí [ ] No<br>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:<br>¿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?<br>¿Ha ocultado tales informaciones?<br>¿No ha estado en grado de presentar sin demora los documentos complementarios solicitados por un Contratante?<br>¿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<br>b) [ ] Sí [ ] No<br>c) [ ] Sí [ ] No<br>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**

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

|  |  |
|--|--|
| ¿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?   | 4) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿ha violado la prohibición de título fiduciario?   | 5) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿respeto las normas sobre el trabajo de discapacitados?  | 6) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 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?  | 7) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 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 decisional?  | 8) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿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> )? | 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 Asuntos Exteriores y de la Cooperación Internacional (MAECI) de la República Italiana, que en este caso, opera por medio del Consulado General de Italia en Buenos Aires, ubicado en calle Reconquista 572 – C.A.B.A. (Argentina), e-mail: [cont.buenosaires@esteri.it](mailto:cont.buenosaires@esteri.it), tel: 0054 11 4114 4800.
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](mailto:rpd@esteri.it); pec: [rpd@cert.esteri.it](mailto: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@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.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**

| 01/01/2026 - 31/12/2026                |  |                    |                 |
|--|--|--------------------|-----------------|
|  | Part Time  | Coeficiente        | Costo Total Mes |
| Horas                                  | 120  |                    |                 |
| Salario                                |  |                    | \$ 0,00         |
| <b>Total Bruto</b>                     |  |                    | <b>\$ 0,00</b>  |
| <b>Neto a percibir por el empleado</b> |  |                    |                 |
|  | Sueldo Bruto por hora:<br>Sueldo Neto por hora:<br>Costo por hora sin IVA:<br><b>Costo por hora con IVA:</b><br>Costo total persona por mes sin IVA:<br>Costo total persona por mes con IVA: |                    |                 |
| <b>Número de personas</b>              |  |                    |                 |
| <b>Fuera de Convenio</b>               |  |                    |                 |
|  | <b>Meses</b>   | <b>Costo anual</b> |                 |
| Total Mes sin IVA                      | \$ 0,00  | 12                 | \$ 0,00         |
| Total Mes con IVA                      | \$ 0,00  | 12                 | \$ 0,00         |

**Empleado “experto” con actividades laborales diarias por un total de 160 horas al mes**

| 01/01/2026 - 31/12/2026                |  |              |                    |
|--|--|--------------|--------------------|
|  |  | Coeficiente  | Costo Total Mes    |
| Horas                                  | 160  |              |                    |
| Salario                                |  |              | \$ 0,00            |
| <b>Total Bruto</b>                     |  |              | <b>\$ 0,00</b>     |
| <b>Neto a percibir por el empleado</b> |  |              |                    |
|  | Sueldo Bruto por hora:<br>Sueldo Neto por hora:<br>Costo por hora sin IVA:<br><b>Costo por hora con IVA:</b><br>Costo total persona por mes sin IVA:<br>Costo total persona por mes con IVA: |              |                    |
| <b>Número de personas</b>              |  |              |                    |
| <b>Fuera de Convenio</b>               |  | <b>Meses</b> | <b>Costo anual</b> |
| Total Mes sin IVA                      | \$ 0,00  | 12           | \$ 0,00            |
| Total Mes con IVA                      | \$ 0,00  | 12           | \$ 0,00            |

**Licenciado/a en Trabajo Social con actividades laborales diarias por un total de 130 horas al mes**

| 01/01/2026 - 31/12/2026   |  |             |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
|---|--|-------------|-----------------|-------------------|-------|-------------|-------------------|----|---------|-------------------|----|---------|
|   |  | Coeficiente | Costo Total Mes |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| Horas   | 130  |             |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| Salario   |  |             | \$ 0,00         |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| <b>Total Bruto</b>  |  |             | <b>\$ 0,00</b>  |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| <b>Neto a percibir por el empleado</b>  |  |             |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
|   | Sueldo Bruto por hora:<br>Sueldo Neto por hora:<br>Costo por hora sin IVA:<br><b>Costo por hora con IVA:</b><br>Costo total persona por mes sin IVA:<br>Costo total persona por mes con IVA: |             |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
|   | <b>Número de personas</b>  |             |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Fuera de Convenio</th> <th style="text-align: center;">Meses</th> <th style="text-align: center;">Costo anual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total Mes sin IVA</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: right;">\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Total Mes con IVA</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: right;">\$ 0,00</td> </tr> </tbody> </table> |  |             |                 | Fuera de Convenio | Meses | Costo anual | Total Mes sin IVA | 12 | \$ 0,00 | Total Mes con IVA | 12 | \$ 0,00 |
| Fuera de Convenio   | Meses  | Costo anual |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| Total Mes sin IVA   | 12   | \$ 0,00     |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |
| Total Mes con IVA   | 12   | \$ 0,00     |                 |                   |       |             |                   |    |         |                   |    |         |

**Community-Event Manager con actividades laborales diarias por un total de 160 horas al mes**

| 01/01/2026 - 31/12/2026                |                                      |              |                                      |
|--|--------------------------------------|--------------|--------------------------------------|
|  |                                      | Coeficiente  | Costo Total Mes                      |
| Horas                                  | 160                                  |              |                                      |
| Salario                                |                                      |              | \$ 0,00                              |
| <b>Total Bruto</b>                     | <input type="text"/>                 |              | <input type="text" value="\$ 0,00"/> |
| <b>Neto a percibir por el empleado</b> | <input type="text"/>                 |              |                                      |
|  | Sueldo Bruto por hora:               |              |                                      |
|  | Sueldo Neto por hora:                |              |                                      |
|  | Costo por hora sin IVA:              |              |                                      |
|  | <b>Costo por hora con IVA:</b>       |              |                                      |
|  | Costo total persona por mes sin IVA: |              |                                      |
|  | Costo total persona por mes con IVA: |              |                                      |
|  | <b>Número de personas</b>            |              |                                      |
| <b>Fuera de Convenio</b>               |                                      | <b>Meses</b> | <b>Costo anual</b>                   |
| Total Mes sin IVA                      | \$ 0,00                              | 12           | \$ 0,00                              |
| Total Mes con IVA                      | \$ 0,00                              | 12           | \$ 0,00                              |