



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 13	EJERCICIO: 2025
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE Nº: 4065-0132/2025		
OBJETO: EXPLOTACIÓN DE LA PROVEEDURÍA DEL PARQUE GENERAL SAN MARTÍN DEL PARTIDO DE LINCOLN.		
RUBRO COMERCIAL: ALQUILER		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 5.000,00		
ESTIMADO OFICIAL PRIMER AÑO: \$4.200.000,00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL CON 00/100)		

RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB° – LINCOLN.	Hasta el día Viernes 26 de Diciembre de 2025 de 08:00 a 13:00 hs

CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB° – LINCOLN.	Hasta el día Viernes 26 de Diciembre de 2025 de 08:00 a 13:00 hs.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB° – LINCOLN.	Hasta el dia Lunes 29 de Diciembre de 2025 a las 08:30 hs.

ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30PB° – LINCOLN.	El día Lunes 29 de Diciembre de 2025 a las 09:00 hs.

ARTICULO 1º- OBJETO: Llámese a LICITACIÓN PÚBLICA Nº 13/2025 para la EXPLOTACIÓN DE LA PROVEEDURÍA DEL PARQUE GENERAL SAN MARTÍN DEL PARTIDO DE LINCOLN, que se detallan en el ANEXO I que forma parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 2º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – OBLIGACIONES DEL OFERENTE.

2.1- La propuesta de cada oferente debidamente completa y firmada, deberá presentarse hasta el día y hora indicados en este Pliego en un sobre o paquete cerrado con identificación de la licitación a que corresponde, el día y hora de la apertura establecidos y la identificación del oferente o su representante legal, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en los formularios correspondientes que se adjuntan al presente.

Matías Leguizamón Martínez
Jefe de Compras

Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

1

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

2.2.- La oferta económica expresada a través de precios unitarios y ciertos en números, correctamente volcados en el Formulario Oficial de la Propuesta que como Anexo I "Planilla de Cotización" forma parte del presente Pliego, ponderadas según los factores de cálculo que para dicho anexo se establecen. Las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido, podrán no ser consideradas. Los precios deberán ser consignados en letras y números, si existiere diferencias entre ambos se tomarán como válidos los unitarios.

El MUNICIPIO no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

Moneda de Cotización: Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

2.3.- PRECIO NO SERIO: La Comisión Evaluadora o la unidad operativa de contrataciones podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

2.4.- La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos del ANEXO II, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, quedando a exclusivo criterio del Municipio la desestimación de la oferta cuando dichas omisiones afectaren partes esenciales de la propuesta.

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de brindar a solicitud del Municipio y durante el periodo de evaluación de las ofertas, respuestas a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes, etc., sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo. A través de dichos datos evaluará la capacidad para proveer los elementos objeto de la presente licitación.

2.5.- Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. El Municipio se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicatarias, la documentación que respalte las citadas características.

2.6.- LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir copia del balance correspondiente al último ejercicio cerrado inmediato anterior a la fecha de presentación de ofertas, certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional respectivo. Cuando la fecha de cierre del último balance distara en más de CUATRO (4) meses de la fecha de apertura de la presente licitación, la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá solicitar la presentación de un Estado de Situación Patrimonial bajo iguales requisitos formales, y con una antigüedad de hasta TREINTA (30) días respecto de la fecha de presentación de ofertas antes mencionada.

2.7.- OFERTA ALTERNATIVA: Los oferentes podrán en alternativa presentar propuestas que representen un mejor precio o una mayor calidad de la prestación que se desea realizar, las que serán tenidas en cuenta en el momento de seleccionar la propuesta más conveniente. A este efecto se considerarán válidas las propuestas que dando cobertura a los requisitos básicos del Pliego oferten además otras soluciones técnicas y/o económicas (por ejemplo: marcas alternativas de equivalentes o superiores capacidades o prestaciones que la sugerida).

2.8.- Referencias comerciales y Bancarias.

2.9.- Toda otra especificación que no se solicite expresamente y que el interesado desee incluir a fin de ampliar o ilustrar su propuesta.

ARTÍCULO 3º.- PRESENTACION DE OFERTAS: Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS hasta el día estipulado según lo indicado en el cronograma de fechas. **TRANSCURRIDO DICHA FECHA, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ALGUNA.**

Matías Leguizamón Argentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

2

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

ARTÍCULO 4º.- EFECTOS DE LA PRESENTACION: La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones de los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas.
Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 5º.- APERTURA DE OFERTAS: Las propuestas serán abiertas según lo estipulado en el cronograma de fechas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.

Si el día fijado para la apertura fuese declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

ARTÍCULO 6º.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

6.1.- Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse ante la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS. Para ello deberá contactarse al email compras@lincoln.gob.ar.

6.2.- No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

6.3.- Deberán ser efectuadas hasta el día y hora estipulado en el cronograma de fechas obrante en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.4.- Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado / comprado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del Pliego.

6.5.- La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

6.6.- En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el Organismo contratante, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la licitación.

6.7.- Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentase la solicitud, la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y Suministros y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado/comprado el pliego suministrando obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, como así también, al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación.

6.8.- La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado las especificaciones del Pliego y han obtenido informes del trabajo o cualquier otro dato que pudiera incidir en la determinación de los costos de la provisión objeto del presente llamado.

ARTÍCULO 7º.- COSTO DE LOS PLIEGOS:

El costo de los Pliegos estará determinado en la carátula del mismo, el que será el equivalente a la suma de PESOS CINCO MIL (\$5.000). La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

Matías Leopoldo Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

3

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

ARTÍCULO 8°.- MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas, este plazo se prorrogará automáticamente por períodos sucesivos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período respectivo.

DESISTIMIENTO DE OFERTAS: El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido respecto de la misma acarreará la pérdida de la garantía de oferta sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar. En caso de desistimiento parcial, esa garantía se perderá en forma proporcional.

El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

ARTÍCULO 9°.- COTIZACIÓN:

La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida. Cada renglón se formulará en precio unitario y total y en caso de no existir concordancia entre ambos se tomará como base el primero de ellos para determinar el total de la propuesta. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números conforme el ANEXO I.

ARTÍCULO 10°.- DOMICILIO:

Los proponentes deberán denunciar su domicilio real y fijar su domicilio legal (ANEXO IV) dentro de Partido de Lincoln, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes del Departamento Judicial de Junín, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 11°.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR PARTE DEL OFERENTE:

El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

- a) El formulario de propuesta individualizado en el ANEXO I de este Pliego;
- b) La constancia de adquisición del pliego de bases;
- c) Los ejemplares del pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmados en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales;
- d) La constancia de inscripción ante el Registro de Proveedores y Licitadores Municipal;
- e) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, arca, iibb).
- f) Si se trata de una persona jurídica:
 - 1) Además copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- g) El comprobante que acredita haber cumplimentado la garantía de propuesta según el Artículo 13.
- h) Antecedentes comerciales y bancarios.
- i) Todo adjudicatario está obligado a tener todos sus tributos municipales al día.

ARTÍCULO 12°.- DESTINO DEL ESPACIO:

El local solo deberá ser destinado principalmente a PROVEEDURIA con la posibilidad de anexar Confitería y Buffet. Pero no podrá mientras dure el contrato dejar de funcionar como proveeduría y dedicarse exclusivamente a confitería o buffet.-

ARTÍCULO 13.- SISTEMA DE GARANTÍAS. CLASES – INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Será requisito indispensable constituir garantía de la oferta cuyo importe será el equivalente al CINCO (5%) por ciento del estimado oficial del primer año (\$210.000,00) en alguna de las siguientes formas:

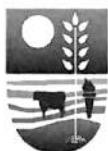
- 1) Dinero en efectivo que deberá ser depositado en la Tesorería de la Municipalidad. En el presente caso, los oferentes deberán acompañar la constancia de constitución del depósito juntamente con la propuesta.

Matías Leguizamón Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

4

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

- 2) Fianza o aval otorgado por entidad bancaria oficialmente reconocida que constituya el fiador en liso, llano y principal pagador y sin restricciones ni salvedades, haciendo expresa renuncia a exigir interpelación judicial o extrajudicial, así como a los beneficios de división y de excusión en los términos del Artículo 2013 del Código Civil.
- 3) Póliza de seguro de caución otorgada en las condiciones del punto 2), por institución oficialmente reconocida para ello.
- 4) Pagare a la vista suscripto por quienes tengan usos de la razón social o actúen con poderes suficientes (Para el caso de CONCURSOS DE PRECIOS).
 - 4.1.- En aquellos casos en que la garantía tanto de oferta como de adjudicación se instrumente mediante un PAGARÉ deberán seguirse las siguientes pautas:
 - 4.2.- Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido en sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) como mínimo; completándose además los datos de domicilio, teléfono y empresa que figuran en los formularios usuales.
 - 4.3.- En caso de diferencia entre la cifra expresada en números y en letras se estará a esta última como válida, razón por la cual se requiere de su expresión en letra imprenta con claridad.
 - 4.4.- En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.
 - 4.5.- En todos los casos se deberá extender el documento a la orden de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN en forma completa.
 - 4.6- Deberán indicarse en forma expresa el número de contratación que garantiza; si se trata de garantías de adjudicación consignar además el número de orden de compra respectivo.
 - 4.7- Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior.
 - 4.8- Aquellos que se extiendan como garantía de adjudicación deberán estar fechados en el día del retiro de la Orden de Compra o posterior, no se admitirán fechas de emisión en blanco.
 - 4.9- En caso de omisión se tomará como fecha de emisión la fecha cierta otorgada por el cargo de recepción de la Dirección de Mesa de Entradas.

Si la garantía se constituyere en alguna de las formas previstas en los incisos 2) y 3), su duración en el tiempo deberá abarcar el periodo de mantenimiento de la oferta y de su posible prórroga.

ARTÍCULO 14.- RENUNCIA TACITA:

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retiraren las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

Es de exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros, como asimismo, el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la misma debe contar con un seguro a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

Accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación aplicable y en la forma más amplia permitida por las reglamentaciones, ART a favor de los empleados con clausula de no repetición contra la Municipalidad de Lincoln, en caso de que la Adjudicataria también trabaje en la explotación de la proveeduría un seguro de accidentes personales a su nombre con clausula de no repetición contra la Municipalidad de Lincoln. Un seguro de incendio para el edificio u las instalaciones de la proveeduría y un seguro de responsabilidad civil para cubrir a los clientes durante el horario de atención y cualquier otro seguro requerido por leyes de beneficios para empleados o cualquier otra reglamentación aplicable donde el trabajo debe ser realizado.

Todos estos seguros deben ser por montos suficientes para proteger a la Adjudicataria de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de las reglamentaciones o leyes en vigencia.

Matías Leonel Martínez
Jefe de Compras

Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

5

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN
=

ARTÍCULO 16.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con el Municipio al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- i) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes. Las causas de rechazo de propuestas que pasen inadvertidas en el acto de apertura, podrán sufrir efectos posteriormente si se comprobaren durante el estudio de las mismas.

ARTÍCULO 17.- VISTA DEL EXPEDIENTE:

Durante los DOS (2) días posteriores al acto de apertura, las ofertas serán exhibidas en sede del organismo licitante a los fines de que, dentro del mismo plazo común, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vistas y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación.

En caso de presentarse una única oferta podrá prescindirse del plazo de vista señalado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 18.- DESEMPATE DE OFERTAS:

En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 19.- ADJUDICACION:

La adjudicación se realizará por renglón según el ANEXO I, reservándose este Municipio la facultad de adjudicar todos los Renglones en forma global a un único oferente por conveniencia técnica y/o económica a los efectos de mantener unificada la homogeneidad de los elementos o las garantías y eventuales responsabilidades emergentes.

Dentro de las ofertas que propongan precios similares se considerará para la adjudicación, aquella empresa que a criterio del Municipio observe la mejor calidad de los insumos.

Los oferentes podrán presentar la oferta sobre alguno o todos los renglones que forman parte de la presente contratación.

Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el contratista, se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaren adjudicatarios dentro del plazo VEINTE (20) días de notificado dicho acto.

ARTÍCULO 20.- MEJORA DE PRECIOS:

En el supuesto de que la oferta más ventajosa fuera inferior al canon mínimo mensual estipulado por la Municipalidad en las cláusulas particulares, podrá requerir al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada.

Matías Leopardo Díaz Agustín
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

6

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN
=

ARTÍCULO 21.- EFECTOS LEGALES Y EXTRAJUDICIALES:

Para todos los efectos legales, extrajudiciales y/o judiciales que pudieren derivarse de la presente licitación, los proponentes deberán constituir domicilio legal en el Partido de Lincoln, renunciando a todo fuero o jurisdicción que no corresponda a los Tribunales Ordinarios del Departamento Judicial de Junín.

ARTÍCULO 22º.- RETIRO DE LA OFERTA:

Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de oferta, ésta fuera retirada o si invitado a firmar el contrato, el adjudicatario no se presentara en tiempo, podrá dejarse sin efecto la adjudicación con pérdida de la garantía de propuesta y sin derecho a reclamo para el proponente.-

ARTÍCULO 23.- CONTRATO:

Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la rúbrica del Instrumento que resulte pertinente de acuerdo a las características especiales de la contratación.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el adjudicatario deberá constituir la garantía del mismo, por un equivalente al CINCO (5%) por ciento del monto total adjudicado, en alguna de las formas previstas por el Artículo 12.

Si vencido el término fijado al efecto el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato, y consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía oportunamente constituida.

La garantía prevista en el presente artículo será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, recibiendo la Municipalidad el espacio y los bienes patrimoniales otorgados en concesión en igual de condiciones en que fue entregado, sin observaciones por parte de la Comuna.

ARTÍCULO 23 Bis.- RESCISIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO:

Para el caso que de común acuerdo se resuelva rescindir el contrato, el concesionario quedará obligado a abonar un importe equivalente a tres (3) meses de alquiler, salvo que la Municipalidad resuelva eximirlo de tal obligación por decisión debidamente fundada.-

ARTÍCULO 24.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El incumplimiento total o parcial del contrato, acarrea al adjudicatario la aplicación de las penalidades establecidas en el Artículo 25.

ARTÍCULO 25.- PENALIDADES:

Constatado el incumplimiento de lo establecidas en el Artículo 24 del Pliego general de Bases y Condiciones y el incumplimiento del artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares por los Inspectores Municipales, el adjudicatario se hará pasible de las siguientes sanciones:

- a) Medio mes de canon; las sucesivas se irán duplicando.-
- b) El quinto incumplimiento dará lugar a la rescisión del contrato y ejecución de la garantía del mismo.

ARTÍCULO 26.- TRANSFERENCIA DE LA CONCESIÓN:

No se aceptarán transferencias de ninguna naturaleza, sino por muerte o incapacidad total de su titular, ésta debidamente comprobada, podrán los herederos directos, previa autorización municipal, continuar con la explotación del local.

ARTÍCULO 27.- FORMA DE PAGO:

Los adjudicatarios deberán abonar el canon por mes adelantado, del primero al diez de cada mes en la Municipalidad.- La falta de pago de dos (2) o más meses de alquiler en la fecha y lugar señalado, determinará la cancelación inmediata de la concesión y dará derecho a la Municipalidad a ejecutar la garantía.

El mismo será actualizado anualmente por el IPC, publicado por el INDEC, o por el índice que pueda remplazar al IPC.-

ARTÍCULO 28- NORMATIVA APLICABLE:

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la siguiente normativa en

Matías Leopoldo Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

7

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN
=

el orden establecido:

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley Orgánica de Municipalidades (Decreto Ley 6769/58) y sus modificatorios.
- b) Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires (Decreto Ley 7764/71), su Decreto reglamentario y modificatorios.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto Ley N° 6769/58.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones.
- e) La oferta.
- g) La adjudicación.
- h) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

Matías Leopoldo Gómez Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

8

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2025

El que suscribe.....Documento.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....Nº.....Localidad.....Teléfono.....Fax.....E-MAIL..... N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Items	Cantidad	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	12 meses	EXPLOTACIÓN DE LA PROVEEDURÍA DEL PARQUE GENERAL SAN MARTÍN –		
Total de la oferta (IVA incluido)				

SON PESOS.....

Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI _____ NO _____ Página _____

Indicar la propuesta de VARIANTES: SI _____ NO _____ Página _____

En caso de tratarse de una oferta alternativa, indicarlo aquí con una cruz:.....

IMPORTANTE: Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Matías Leonardo Zanotto
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA

N° DE CUIT:.....

DENOMINACIÓN:.....

DOMICILIO..... N°

PISO..... DEPTO..... TEL.....

LOCALIDAD..... CODIGO POSTAL.....

PROVINCIA.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS RESPONSABLES DE LA OFERTA NO TIENEN IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO MUNICIPAL POR CUANTO NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, ENUNCIADAS A CONTINUACION:

- A) LOS QUEBRADOS O CONCURSADOS, MIENTRAS NO HAYAN SIDOREHABILITADOS O QUIENES TENGAN CONVOCATORIA DE ACREDITO RESPONDIENTE DE SOLUCIÓN.
 - B) LOS INHABILITADOS POR CONDENA JUDICIAL.
 - C) LAS EMPRESAS QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES SUSCRITOS CON LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES O LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.
 - D) LOS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDOS O INHABILITADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD O EN EL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
 - E) LOS QUE SUFRAN INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES.
 - F) QUIENES TENGAN DEUDAS IMPOSITIVAS CON EL FISCO MUNICIPAL, PROVINCIAL O NACIONAL, EXCEPTO AQUELLAS QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DE PRESENTACIÓN EN PROGRAMAS DEFACILIDADES DE PAGO EN VIGENCIA A LA FECHA DEL PRESENTE LLAMADO, O SALVO QUEREGULARICEN SU SITUACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES.
 - G) LOS QUE REVISTIEREN EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO CON EL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.
- SI EL OFERENTE SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, NINGUNO DE SUS MIEMBROS INTEGRANTES TAMPOCO DEBERÁ ESTAR COMPRENDIDO DENTRO DE LAS INHABILIDADES INDICADAS.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Matías Leonardo Argentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

10

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA		
RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN O NOMBRE Y APELLIDO COMPLETOS:		
C.U.I.T.:		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	Nº:	Ejercicio:
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARO BAJO JURAMENTO conocer y aceptar todas y cada una de las cláusulas que conforman el pliego de bases y condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y Nº de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha (de presentación de oferta):		

Marias Leonor Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

11

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO IV- DECLARACION JURADA DE DOMICILIOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NUMERO DE CUIT	
DOMICILIO REAL	
DOMICILIO LEGAL	

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento: Cargo:

Matías Leonardo Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

12

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL				
Razón social, Denominación o nombre completo:				
C.U.I.T.:				
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN				
Tipo:		Nº	Ejercicio:	
Lugar, día y hora del acto de apertura:				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas.				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas, son los que se detallan a continuación. (1)				
Carátula	Número de Expediente	Monto Reclamado	Fuero, juzgado y Secretaría	Entidad Demandada
FIRMA Y ACLARACION:				
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO:				
CARÁCTER:				

- (1) SI MANTIENE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL DEBERA COMPLETAR EL CUADRO SEGÚN LA INFORMACION SOLICITADA CASO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO Y COMPLETAR CON EL RESTO DE LA INFORMACION SOLICITADA.

Matías Leonardo Zorzanino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

13

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 1º- OBJETO:

La concesión que se gestiona por el presente, deberá ajustarse a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente, por el cual se concesiona el espacio público ubicado en Parque General San Martín, denominado "Proveeduría" (Se entenderá por proveeduría al local comercial concesionado dentro de las instalaciones del Parque General San Martín destinado a la venta minorista de alimentos, bebidas, artículos de primera necesidad y otros productos esenciales para el disfrute de actividades al aire libre, dirigido a satisfacer las demandas de los usuarios del sector camping y parrillas, así como del público que concurra al parque), la cual cuenta con una cabaña y un deck frente al lago del mencionado parque, (con todas las comodidades que se describen en los artículos de este anexo),

ARTICULO 2º-TERMINO DE LA CONCESIÓN:

El término de la concesión para la explotación del espacio adjudicado, será por el término de TRES (3) años, comenzando a regir el día de la firma del contrato.-

ARTÍCULO 3º.- INSPECCIÓN:

Se deja establecido que los inspectores municipales tendrán libre acceso al local, a fin de inspeccionar la seguridad e higiene como también el estado de conservación del inmueble y los bienes entregados en concesión.-

ARTICULO 4º.- HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO:

El adjudicatario deberá brindar el servicio de atención al público en el horario de 10:00 horas a 22:00 horas los días lunes, martes, miércoles, jueves y domingo, y de 10:00 horas a 24:00 horas los días viernes y sábados en temporada de verano entendiéndose por el periodo comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de marzo. Y el resto del año deberá funcionar como mínimo los días viernes sábados y domingos de 10:00 a 20:00. Por lo que el funcionamiento del local deberá adaptarse a dicho requerimiento, siendo facultad de la Municipalidad sugerir modificaciones del mismo.-

ARTÍCULO 5º.- VENTA DE BEBIDAS

La venta de bebidas alcohólicas solo podrá efectuarse para consumo en el establecimiento, para poder tramitar el expendio de bebidas alcohólicas para llevar deberá contar con los permisos municipales y provinciales correspondientes.

En la provincia de Buenos Aires la venta y el consumo de bebidas alcohólicas por parte de menores de DIECIOCHO (18) años de edad está prohibida por leyes N°11748 y N° 11825. Los días en que se desarrollen espectáculos públicos la autoridad Municipal podrá restringir el expendio de bebidas alcohólicas en ciertos horarios o directamente no permitirlo y solo reservarse el consumo en el local.-

ARTÍCULO 6º.- ALQUILER A TERCEROS

El adjudicatario podrá utilizar las instalaciones, objeto del presente, para eventos (de mediana concurrencia) la cual no podrá exceder el espacio concesionado, previo aviso a la Municipalidad con una antelación no menor a CUARENTA Y OCHO (48) horas, previa habilitación para eventos.

El municipio se reserva el derecho unilateral de admitir que el evento sea realizado, teniendo en cuenta las características del mismo, la fecha y la agenda de eventos del municipio.

ARTICULO 7º.- CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE E INSTALACIONES

Los adjudicatarios se obligan a mantener en buen estado de conservación los locales y todas sus instalaciones y a restituirlos al Municipio en igual forma al vencimiento del término de la concesión.

ARTÍCULO 8º.- HIGIENE Y LIMPIEZA:

El personal del CONSEJONARIO deberá:

1. Repasar permanentemente las mesas y diariamente las sillas.
2. Repasar mesas de apoyo y estaciones.
3. Repasar diariamente las heladeras, exhibidores y cualquier otro elemento de los salones.
4. Limpiar diariamente los pisos y revestimientos.
5. Repasar muros, toldos y vidrios.
6. Desobstruir y limpiar desagües.
7. Repasar los artefactos de iluminación, maceteros y carteles.

Matías Leopoldo Bustamante

Jefe de Compras

Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

14

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

8. Limpiar y desinfectar utensilios, maquinaria, equipos, mesadas, piletas, etc.

9. Limpiar y ordenar los depósitos.

La higiene deberá realizarse en forma constante, dado que deberán permanecer todos los locales, terrazas, baños, vestuarios, maquinarias, etc., en perfectas condiciones sanitarias.

La cocontratante deberá tomar los recaudos y previsiones necesarias para evitar el ingreso de basura, trapos y otros elementos extraños que pudieran provocar la obstrucción de desagües cloacales y/o pluviales. Deberá colocar interceptores de grasa.

ARTÍCULO 9.- DESINSECTACION, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN:

El concesionario deberá efectuar la desinsectación, desinfección y desratización de todo el local, ajustándose estrictamente a las Ordenanzas vigentes. La misma se realizará una vez cada TREINTA (30) días con productos no tóxicos para los alimentos y deberá certificarse.

Deberá existir un Plan de Manejo Integral de Plagas, cuya elaboración estará a cargo de un Profesional, donde se documentarán los procedimientos, productos utilizados y certificados de habilitación.

ARTÍCULO 10.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

Instalaciones y equipamiento:

El Municipio permitirá el uso de los bienes, bajo inventario, a labrarse al inicio del contrato, como así también de las instalaciones y equipamiento existente en la cocina y sectores anexos: depósitos, etc. Tales elementos deberán ser devueltos al finalizar el plazo del servicio, en el mismo estado en que fueron recibidos, salvo los desgastes producidos por el uso normal de los mismos. Estará a cargo del concesionario toda otra clase de elementos que se haga necesario incorporar y/o agregar, para la correcta atención del servicio que se trata, y el mantenimiento, conservación y, en su caso, renovación periódica de los mismos, incluyendo cocinas, utensilios, enseres, equipos de refrigeración, etc. El Municipio no reconocerá ningún tipo de adicional por este concepto, entendiéndose que el concesionario se ha interiorizado sobre los mismos Artículo 13º del presente pliego.

De existir faltantes o daños en los elementos y/o instalaciones entregados por el Municipio, éstos deberán ser reacondicionados o repuestos por otros nuevos, según corresponda, que reúnan las mismas características y nivel de calidad, para lo cual se acordará el plazo de reintegro. En caso contrario, el Municipio dispondrá su reposición con cargo al concesionario, pudiendo además accionar por los daños y perjuicios respectivos.

El concesionario no podrá introducir modificaciones ni efectuar obras de cualquier naturaleza sin el consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN. Asimismo, deberá preservar y mantener indemne su aspecto, instalaciones y aislaciones. Toda reparación al respecto, deberá contar con la supervisión y aprobación del municipio bajo la dirección de los arquitectos que trabajen en esta área.

ARTÍCULO 11.- CONTROL DE LA OPERATORIA DEL SERVICIO.

Control de la operatoria del servicio:

El Municipio, a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO, efectuará en forma mensual una inspección general de la cocina/comedor, y demás instalaciones objeto del servicio, controlando todo lo referido al uso de elementos y al cumplimiento de las prácticas de higiene y seguridad alimentaria, el estado y condiciones de las instalaciones y de los procedimientos aplicados, efectuando un informe con las recomendaciones que, en su caso, y dentro de los plazos que se le establezca, deberán ser cumplimentadas por el concesionario.

Libro de Quejas:

Además de la encuesta, se pondrá a disposición de los usuarios para utilizarlo cuando ellos así lo soliciten, un libro de quejas foliado y rubricado. La AUTORIDAD MUNICIPAL podrá solicitar el acceso al Libro de Quejas periódicamente, y tomar medidas en función de lo allí volcado.

Matías Leonardo D'Antonio
Jefe de compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ARTÍCULO 13.- INSTALACIONES

ITEMS	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	BAÑO TOTALMENTE EQUIPADO TIPO TOILETTE, CON UN INODORO Y UN LAVATORIO.
2	1	BAÑO EXTERIOR PARA EL PUBLICO EN GENERAL, CON INODORO Y LAVATORIO ADAPTADO.
3	1	COCINA CON MESADA, BACHA, INSTALACION ELECTRICA PARA COLOCAR FREEZER Y HORNO ELECTRICO SIN GAS.
4	2	SALONES EXPOSITORES PARA MERCADERIA, CON INSTALACIONES ELECTRICAS PARA COLOCAR EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y CAJA REGISTRADORA ENTRE OTROS.
5	1	GALERIA DE ENTRADA, CON BARANDAS TIPO TERRAZA.
6	1	DECK PARA SERVIR EN EL LUGAR, CON BARANDAS TIPO TERRAZA.
7	1	DEPOSITO CON INSTALACION ELECTRICA 3M X 6M
8	1	ESPACIO VERDE CON VISTA AL LAGO CON LUMINARIA

ARTÍCULO 14.- CANON

Serán rechazadas "in límine" las ofertas inferiores a PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$350.000,00) como pago de canon mensual para los primeros doce meses.

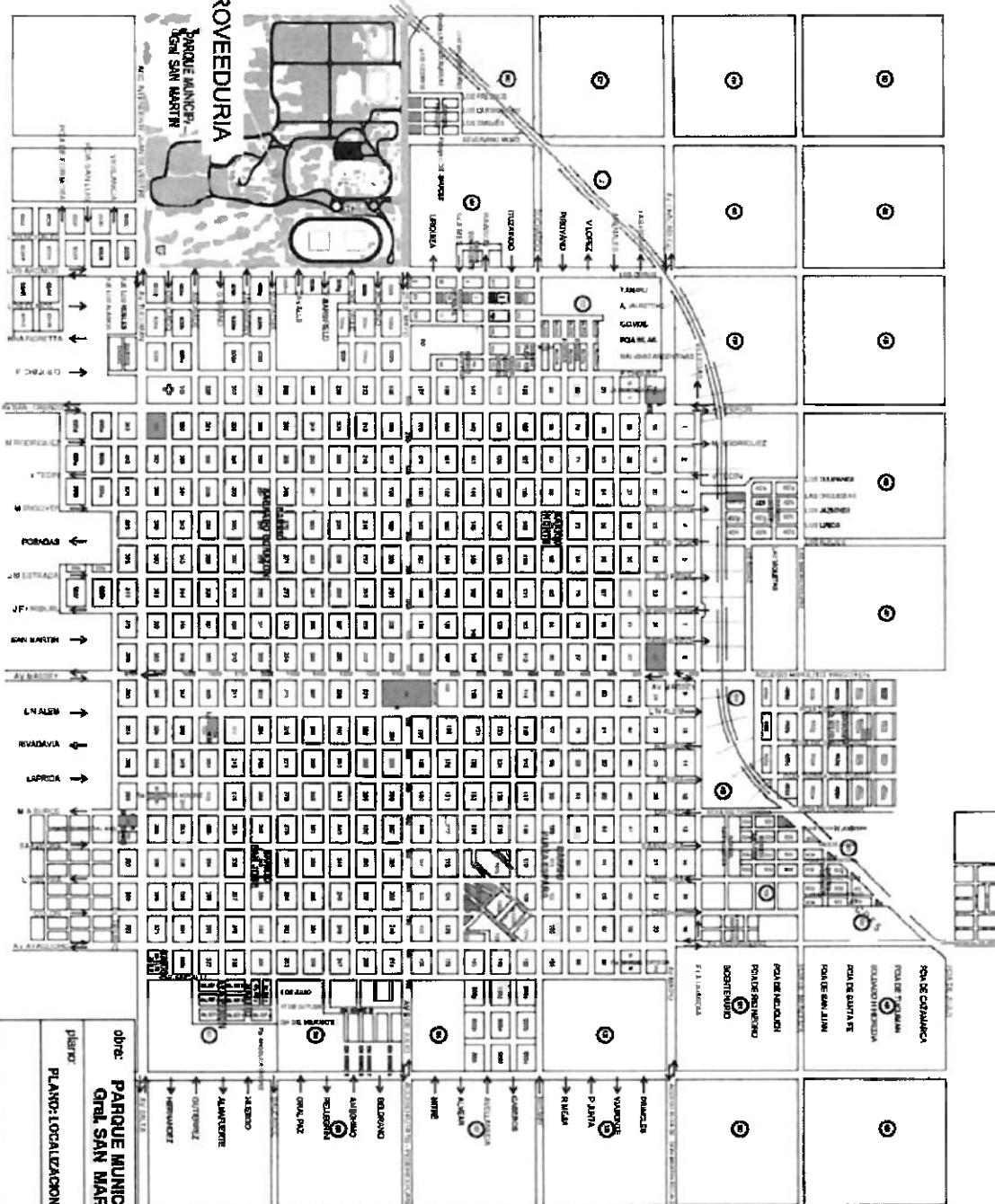
Matías Leonardo Argentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

FIRMA JEFE DE COMPRAS

16

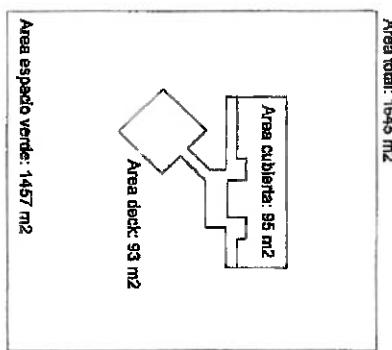
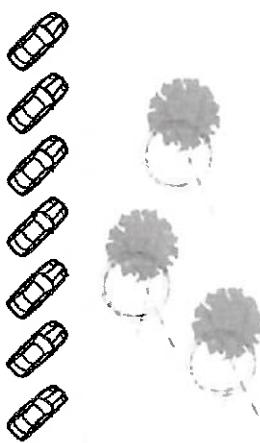
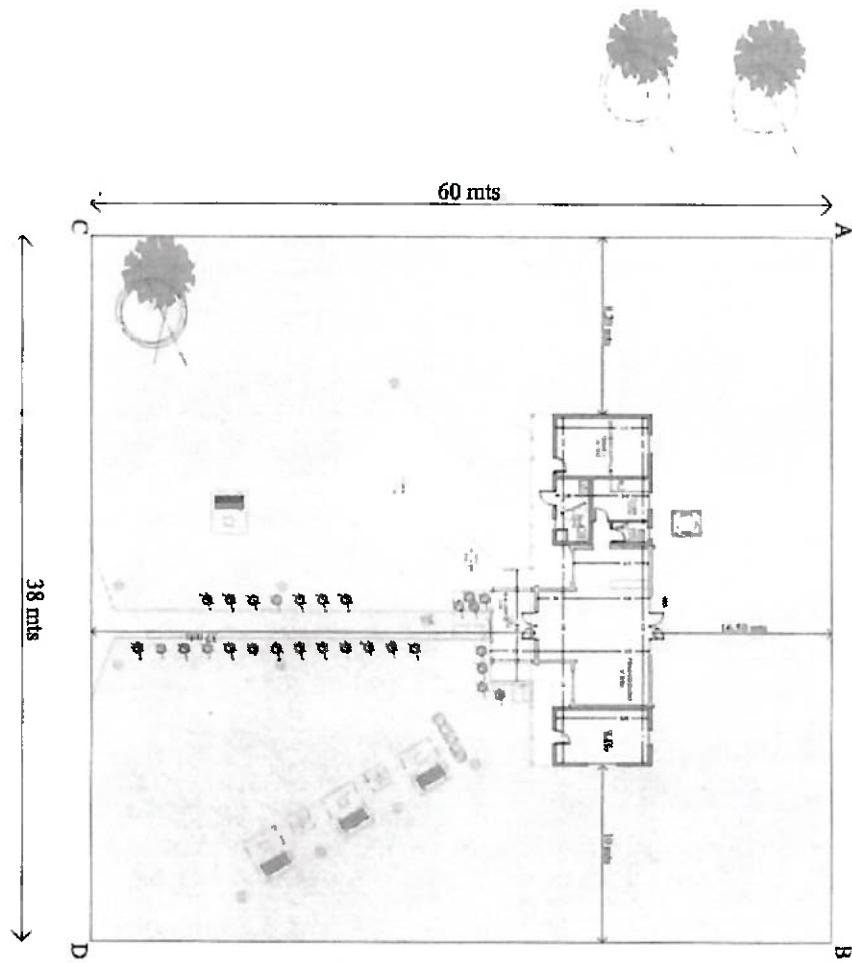
FIRMA DEL OFERENTE

PROVEEDURIA



Matías Leontine Rosentino
Jefe de Empresas
Municipalidad de Lincoln

obra: PARQUE MUNICIPAL (Procedencia) Gral. SAN MARTIN		Nro 01
plano: PLANO LOCALIZACION	oficial S/E	fecha Sep 2025
Intendente Dr. Salvador Sersiel		

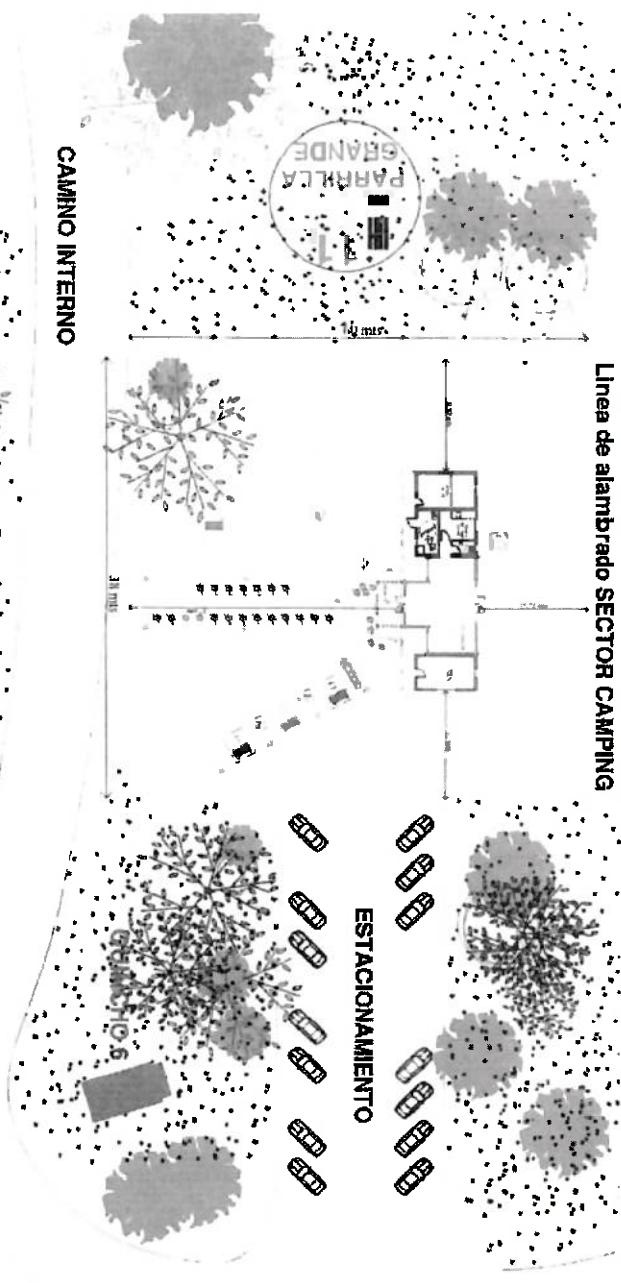


Seguridad/espacio tecnico/despósito: 15,7 m²
 Cocina: 7,28 m²
 Baño caliente: 2,5 m²
 Proveeduría: 47,5 m²
 Oficina/Salon: 15,45 m²
 Baño público MUH: 6,6 m²

obra:	PARQUE MUNICIPAL (Proveeduría)	Nro:
Gral SAN MARTIN		02
plano:		
PLANO ARQUITECTONICO	escala	fecha
	1:50	Sep 2025
Intendente		
Dr. Salvador Sereinal		

~~Maria Leonor Gómez~~
 Jefe de Compras
 Municipalidad de Lincoln

Línea de alambrado SECTOR CAMPING



CAMINO INTERNO

obra:	PARQUE MUNICIPAL Gral. SAN MARTIN	(Procedencia)	Nro: 03
plano:		escala fecha	
PLANO GENERAL sector procedencia	1:100	Sep 2025	Ingeniero Dr. Salvador Serenal

Matías León Martínez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln



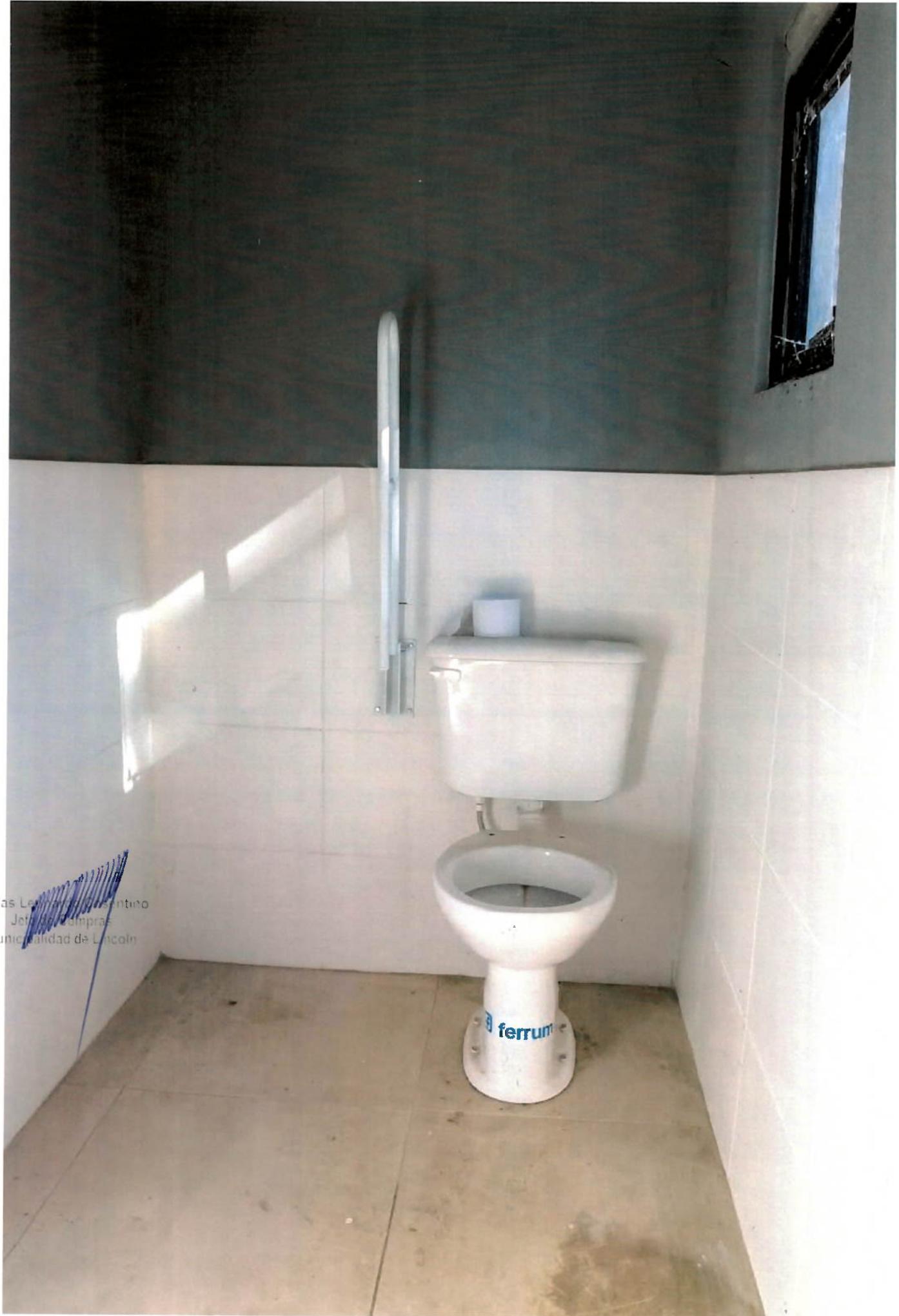
Matías Leonardi Rosentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln



Matías Leombruno Rosentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln



Matías Leguizamón Santino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

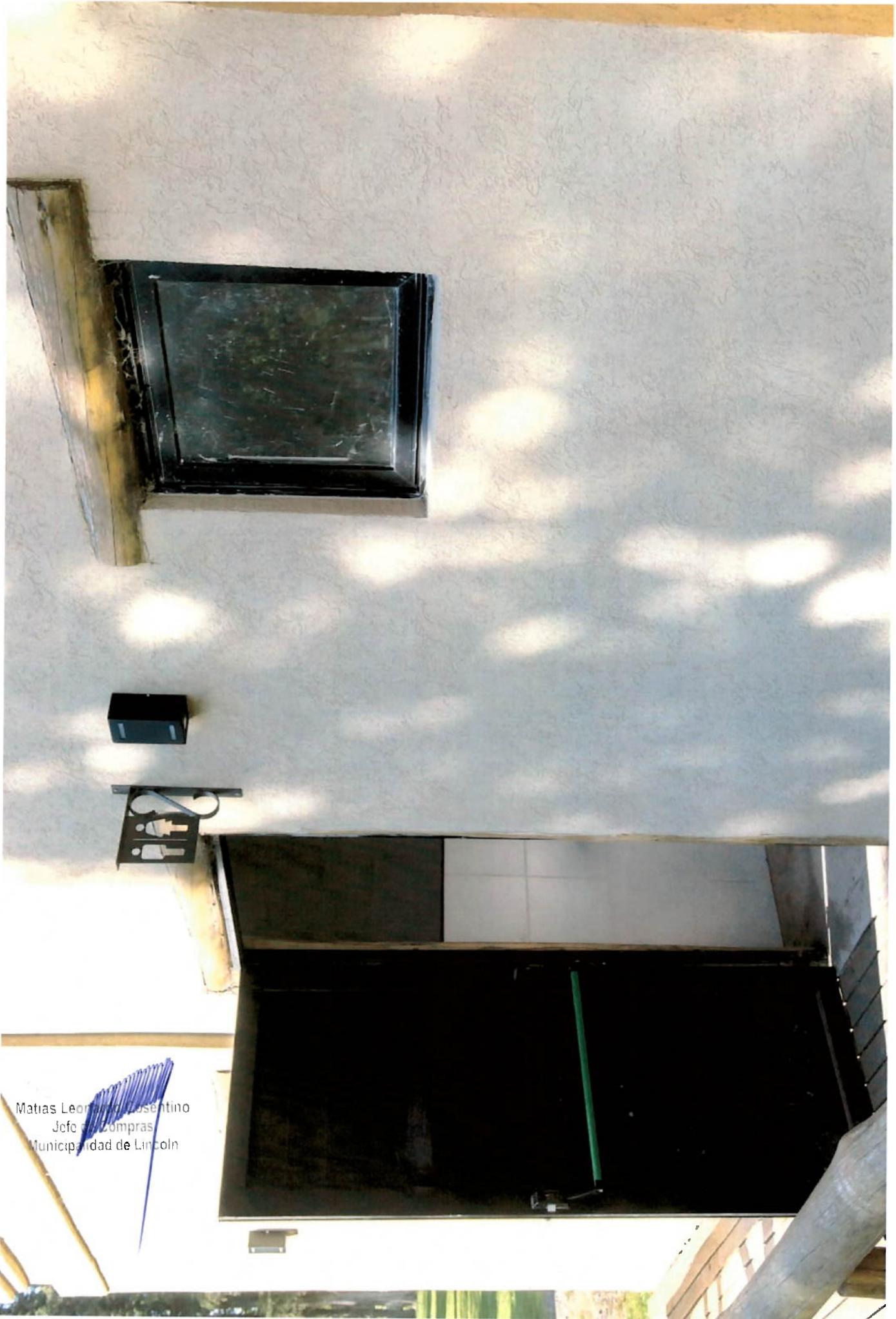


Matías Leónardo Gómez
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

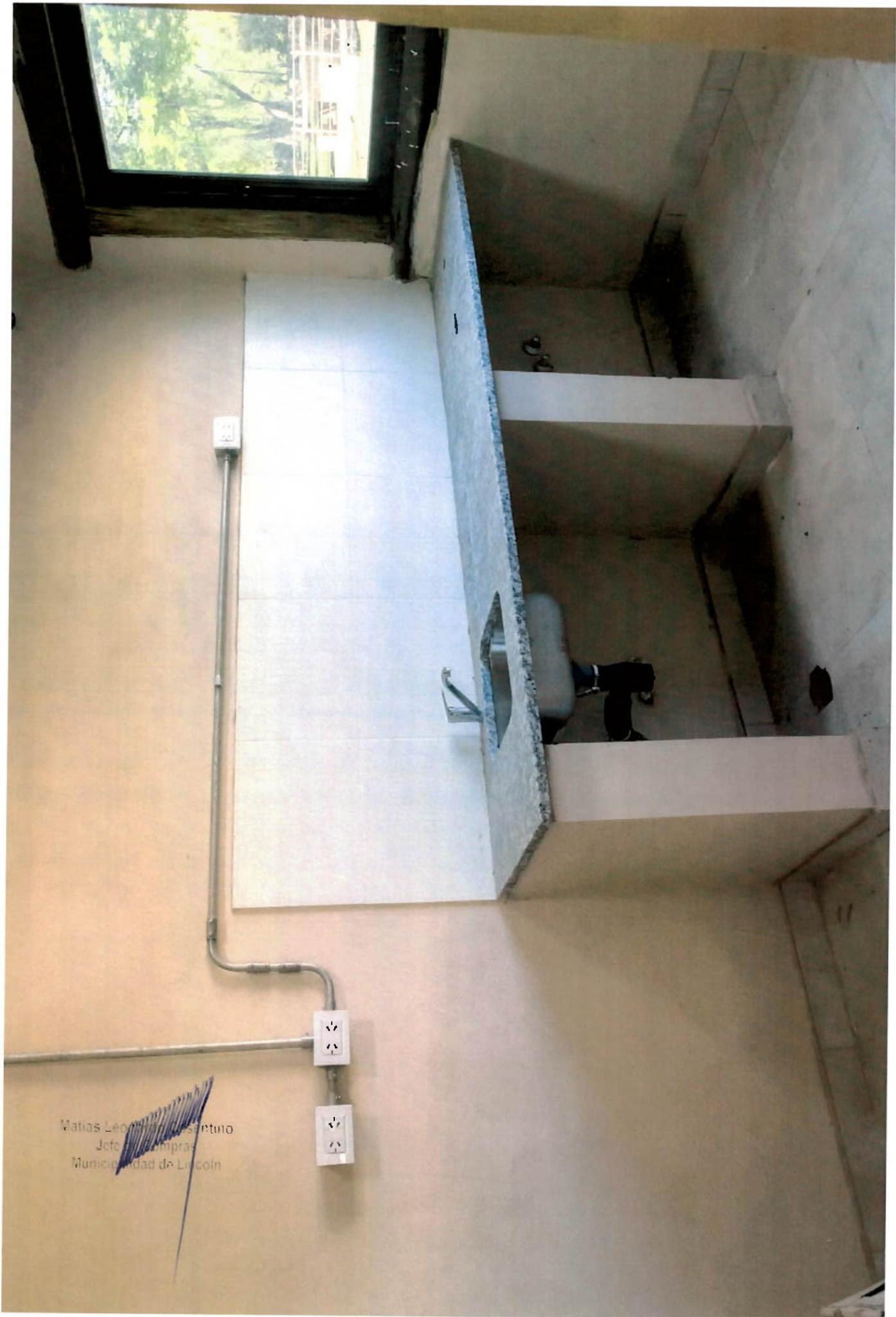


Matías Lechner Rosentino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln









Matías Leonardo Santino
Jefe de Compras
Municipalidad de Lincoln

