



Dirección General de Previsión y Suministros

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04/2022**

**APERTURA: 20/01/2022 HORA: 09:00**

**OBJETO:** Adquisición de Suelo Calcáreo y Ripio Arcilloso, solicitados por la Secretaría de Servicios Públicos, según artículos detallados en la Planilla de Cotización Electrónica, que se encuentra disponible en la plataforma electrónica COMPRAS.PARANA, forma parte del presente llamado a Licitación.

**DETALLE DEL ÍTEM LICITADO:**

ítem	Descripción	Cantidad
	<b>Pedido de Materiales N° 2.853/2021 Secretaría de Servicios Públicos</b>	
1	SUELO CALCÁREO	20.000 M3
	<b>Pedido de Materiales N° 2.854/2021 Secretaría de Servicios Públicos</b>	
2	SUELO CALCÁREO – PUESTO EN OBRA.	20.000 M3
	<b>Pedido de Materiales N° 2.855/2021 Secretaría de Servicios Públicos</b>	
3	RIPIO ARCILLOSO – PUESTO EN OBRA.	20.000 M3

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine la convocatoria, utilizando el formulario electrónico que suministra el sistema COMPRAS.PARANÁ en el portal web: <https://compras.parana.gob.ar> cumpliendo los requisitos previstos en la reglamentación vigente, acompañando la documentación que la integre en soporte digital.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente antes del acto de apertura, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores.



## Dirección General de Previsión y Suministros

La Municipalidad se reserva el derecho de prorrogar la apertura, o dejar sin efecto la licitación sin derecho a reclamo alguno por parte de los interesados en participar en la misma.

### **CONDICIONES DE LA OFERTA:**

Deberá presentar estudio de "Suelo calcáreo" y "Ripio Arcilloso" respectivamente, y constancia de inscripción en Registro de Productores Mineros, como productor o comerciante.

El proponente podrá cotizar dos o más alternativas por un ítem, debiendo especificar el precio de cada una de ellas, caso contrario se considerarán todas al único precio indicado, la Municipalidad se reserva el derecho de seleccionar la que considere más conveniente.

No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera, ni reajuste de precios.

El oferente deberá constituir domicilio especial en la Ciudad de Paraná, a los efectos administrativos, judiciales o extrajudiciales.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

#### **ITEM N°1 y N°2:**

- Constancia de inscripción en Registro de Productores Mineros, como productor o comerciante.
- Estudio del suelo calcáreo.
- Garantía de mantenimiento de oferta conforme a las normas del presente pliego.

#### **ITEM N° 3:**

- Estudio del suelo calcáreo/ripio arcilloso.
- Garantía de mantenimiento de oferta conforme a las normas del presente pliego.

**Se deberá tener en cuenta al momento de cargar archivos de forma digital si se trata de Folletería o Documentación, atento a que la primera puede ser visualizada por cualquier persona y tiene carácter público, mientras que la segunda es de vista restringida.**



## Dirección General de Previsión y Suministros

La documentación deberá ser presentada en formato digital (Archivo PDF Menor a 5 MB) a través del sistema COMPRAS.PARANÁ en el portal web: <https://compras.parana.gob.ar> junto con la oferta, reservando los originales en poder del oferente, quien se compromete a presentarlos al solo requerimiento de la municipalidad.

### **PLAZO DE ENTREGA:**

Entregas parciales a requerimiento de la repartición solicitante. En el supuesto de no detallar el mismo, se tomará válido el inmediato cinco (5) días hábiles, según art. 45° del P.B.C.G. Para la adjudicación se tendrá en cuenta, entre otros factores, el menor plazo establecido.

### **DURACIÓN DE CONTRATO:**

Tres (3) meses. Concluido el periodo contractual, el contrato se prorrogará automáticamente de modo tácito hasta la entrega total de los insumos adjudicados, mientras alguna de las partes no notifique a la otra, con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles administrativos, su voluntad de darlo por terminado, sin reclamo a derecho alguno de las partes.

### **LUGAR DE ENTREGA:**

\*Ítem 1: el material requerido será retirado directamente de la cantera a medida que se lo vaya requiriendo.

\*Ítem 2 y 3: "puesto en obra", en los diferentes puntos donde se lo vaya requiriendo.

Previa coordinación con la Subdirección de Depósito y Entrega de Materiales de la Dirección General de Previsión y Suministros en los datos de contactos que se detallan al final del presente pliego.

### **CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará a 30 (treinta) días corridos de cada entrega recibida de conformidad por la repartición solicitante.

El proveedor podrá consignar otra forma de pago que estará a consideración del Municipio su aceptación de acuerdo a su conveniencia.

### **MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

El oferente se obliga a mantener su propuesta por término de 30 (Treinta) días hábiles, más prórroga automática de 5 días hábiles, según Art. 11° párrafo 2do del P.B.C.G. De no aceptar la prórroga deberá expresamente especificarse su rechazo.



## Dirección General de Previsión y Suministros

Si un oferente indica en su propuesta un plazo de mantenimiento inferior, la Municipalidad evaluará si considera o no dicha oferta, estando facultada a rechazarla por tal motivo.

### **APERTURA DE OFERTAS:**

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema COMPRAS.PARANÁ en la hora y fecha establecida en la convocatoria a ofertar. El acta de apertura correspondiente se generará de forma electrónica y automática, junto con el cuadro comparativo de las propuestas presentadas.

### **GARANTÍAS:**

Los oferentes y adjudicatarios deberán afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones según formas de presentación previstas en el presente Pliego de condiciones, de acuerdo con las siguientes normas:

#### **Tipos de Garantías:**

- a) Garantías de mantenimiento de ofertas: 1% (uno por ciento) del valor total del monto ofertado. En caso de cotizaciones alternativas, la garantía señalada se calculará sobre el mayor valor propuesto.
- b) Garantía de cumplimiento de contrato: será del 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado.

#### **Formas de las Garantías:**

1. En efectivo, mediante ingreso en la Tesorería Municipal o depósito en la cuenta corriente oficial de pagos del Municipio.
2. En cheques corrientes a favor de la MUNICIPALIDAD DE PARANÁ que serán emitidos con la leyenda "NO A LA ORDEN". Dichos valores serán ingresados en la Tesorería General, previa emisión de Orden de Ingreso por parte de la Dirección General de Previsión y Suministros. En caso de rechazo de los mismos la propuesta respectiva no será considerada, quedando excluida de la licitación. Cuando los valores que constituyan la garantía, sean enviados por correo, la Dirección General de Previsión y Suministros los ingresará en la Tesorería General.
3. En documentos a la vista, con cláusula "Sin protesto", extendidos o endosados a favor de la MUNICIPALIDAD DE PARANÁ, debidamente sellado, con el impuesto de Sellos de la Provincia de Entre Ríos e imputados por ATER. El documento deberá tener firma certificada por



## Dirección General de Previsión y Suministros

Escribano Público; Si la intervención notarial corresponde a un Escribano sin competencia territorial en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos, el documento deberá estar debidamente legalizado por el Colegio de Escribanos correspondiente; En el caso que la certificación obrante en el documento provenga de un notario o autoridad fedataria perteneciente a un país extranjero, el documento deberá estar debidamente apostillado y/o legalizado según corresponda conforme a la normativa vigente para el caso en particular; Cuando el importe del Documento a la Vista presentado en concepto de garantía sea superior a 30 (treinta) Salarios Mínimos Vital y Móvil se exigirán aval bancario sobre el total del documento u otra forma de garantía para el excedente de dicho monto.

4. Mediante carta fianza otorgada por una institución Bancaria o Póliza de Seguro, garantizando el cumplimiento de las condiciones contraídas por el oferente o adjudicatario. El seguro debe ser efectuado por una compañía, y el beneficiario instituido, la Municipalidad de Paraná.

5. El documento deberá tener firma certificada por Escribano Público; Si la intervención notarial corresponde a un Escribano sin competencia territorial en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos, el documento deberá estar debidamente legalizado por el Colegio de Escribanos correspondiente; En el caso que la certificación obrante en el documento provenga de un notario o autoridad fedataria perteneciente a un país extranjero, el documento deberá estar debidamente apostillado y/o legalizado según corresponda conforme a la normativa vigente para el caso en particular;

6. No se exigirá firma certificada por Escribano Público cuando en concepto de garantías se presenten Póliza de Seguro emitida por Instituto Autárquico del Seguro de la Provincia de Entre Ríos o suscritas con firma digital conforme a la normativa vigente, debiendo en este último caso remitir el archivo en formato digital respectivo.

Quedan exceptuadas de presentar las garantías descriptas en el punto anterior cuando el monto de la oferta presentada o el importe de la adjudicación sean menores a la suma equivalente a 50 (cincuenta) Salarios Mínimos Vital y Móvil vigentes, a saber: Año 2.021: octubre \$32.000,00. Año 2.022: Febrero \$33.000,00 y/o el resultante de modificarse el último acuerdo del Consejo del Salario descripto.



## Dirección General de Previsión y Suministros

### **Presentación de las garantías:**

1. Cuando la garantía se constituya mediante documento electrónico (Póliza de Seguro de Caución con firma electrónica o transferencia bancaria) el comprobante deberá acompañarse adjunto con la oferta en la plataforma electrónica del COMPRAS.PARANA.
2. Cuando la garantía se constituya por instrumentos no digitales, y su comprobante deba indefectiblemente presentarse en soporte material, dicha documentación deberá ser acompañada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, contadas a partir del día hábil siguiente al acto de apertura, en la Dirección General de Previsión y Suministros sita en calle 9 de Julio N° 679 de esta ciudad de Paraná en el horario de 7 a 13 hs.
3. Cuando no se observaren las formas precitadas, la Dirección General de Previsión y Suministros podrá requerir por correo electrónico al oferente, que cumplimente con estos requisitos dentro del plazo que determine a tales efectos.
4. No cumplido ello en el plazo precitado, la oferta será desestimada y excluida del proceso de contratación, siendo pasible el oferente incumplidor, de las sanciones previstas en la reglamentación vigente.

### **ESTUDIOS DE OFERTAS:**

El informe de evaluación de las ofertas estará a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos o unidad de su dependencia que esta designe. Cuando en las propuestas se observaren defectos de forma o falta de datos, que a juicio de la Dirección General de Previsión y Suministros u otras reparticiones que intervengan en la evaluación de las ofertas, y que no se refieran a la esencia de la misma, se podrá requerir y/o aceptar que los mismos sean subsanados.

Asimismo, se podrá requerir información complementaria sobre los artículos cotizados, que será tomada en consideración en tanto no modifique las características de los mismos, ni las condiciones de la oferta original.

Los requerimientos de aclaratorias o de subsanar defectos de las propuestas, así como la recepción de la información en consecuencia, no están sujetas a obligatoriedad alguna, por parte de la





## Dirección General de Previsión y Suministros

Municipalidad, quien se reserva su exclusivo derecho de hacerlo, así como su posterior consideración.

### **OBSERVACIONES A LOS INFORMES**

A los efectos de lo previsto en los Artículos 12° y 13° del Reglamento de compras electrónicas aprobado por Decreto N° 1169/21 del DEM, los informes elaborados para la adjudicación del presente trámite serán remitidos a los oferentes que hubieran constituido las garantías correspondientes, a la dirección de correo electrónico declarada en el registro de proveedores, para que dentro del plazo de 48 horas hábiles formulen consultas, observaciones o solicitudes de aclaraciones de los mismos, sin que ello implique óbice para la continuidad del trámite de adjudicación. Dichas consultas, observaciones o solicitudes de aclaraciones deberán efectuarse por el interesado mediante contestación del correo electrónico remitido.

### **RÉGIMEN DE COMPRA LOCAL**

Es de aplicación en el presente trámite el Régimen de "Compra Local" instituido por la Ordenanza N° 8919.

En dicho régimen se considera de origen local a toda empresa proveedora de insumos, bienes y servicios, cuya actividad comercial, industrial o de servicio se desarrolle en la ciudad de Paraná.

Los insumos, bienes y servicios se consideran de origen local cuando sean originarios y/o manufacturados en la ciudad de Paraná.

Cuando la diferencia de precios cotizada no supere en un 5% (cinco por ciento) a la más baja del resto de los oferentes, y los insumos bienes y servicios mantengan la misma o similar calidad, los beneficiarios serán invitadas a igualar o mejorar la oferta realizada por empresas que no se encuadren en el beneficio instituido, gozando en ambos casos del derecho a la prioridad para el otorgamiento de la adjudicación.

Por otra parte, ante diferencias en los precios no superiores al 2,5% (dos coma cinco por ciento), a igualdad de condiciones técnicas, se dará preferencia en la adjudicación a proveedores con domicilio real en la ciudad de Paraná, conforme artículo 25° del P.B.C.G.

A tales efectos, se entiende por domicilio real a aquel en que el Proveedor produce sus bienes o servicios y/o ejerce sus actos de



## Dirección General de Previsión y Suministros

comercio en forma habitual, contando para ello con certificado de habilitación definitivo.

En caso de empresas cuyo domicilio principal se encuentre fuera del ejido de este Municipio y establecieran sucursal en esta Ciudad deberán presentar la constancia de la inscripción de la misma en el ente de contralor respectivo.

### **ADJUDICACIÓN**

Para la adjudicación se tendrá en cuenta no sólo el precio ofrecido, sino también calidad, condiciones de pago, características técnicas, entrega, garantías, asesoramiento de uso propuesto, y demás factores que la Municipalidad considere pertinente para determinar cuál es la oferta más conveniente a sus intereses.

Cuando se presenten dos o más ofertas igualmente convenientes, la Municipalidad podrá solicitar a quienes se encuentren en esas condiciones mejorar sus ofertas dentro de un plazo determinado. De no presentarse el oferente, quedará firme la propuesta original. En caso de subsistir la igualdad, la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar a cualquiera de las mismas.

La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un treinta por ciento (30%) en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulan en el presente pliego y sus anexos.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar las propuestas que considere más conveniente a sus intereses o de rechazarlas a todas si lo estima necesario, sin derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

En caso de error evidente en la oferta, debidamente comprobado de oficio o por pedido del oferente, a exclusivo juicio de la Dirección General de Previsión y Suministros se desestimará la oferta sin penalidades, siempre que el error fuera denunciado o advertido antes de la adjudicación o dentro del término de dos (2) días de notificada la misma.

Para impugnar una adjudicación, deberá el impugnante depositar previamente en la Tesorería General, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta impugnada. En caso de ser





## Dirección General de Previsión y Suministros

rechazada la impugnación por resolución del Departamento Ejecutivo Municipal, quedará finalizada la instancia, sin derecho alguno

### **NOTIFICACIÓN:**

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los CINCO (5) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://compras.parana.gob.ar>.

Sin perjuicio de ello, podrán utilizarse otros medios de notificación, tales como cédula, carta documento o remisión de correo electrónico siendo todas ellas válidas con igual tenor.

### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, previa constitución por parte del Adjudicatario de la garantía correspondiente. La notificación de la Orden de Compra, se hará en forma personal, por cédula, correo electrónico, y/o cualquier otro medio de notificación fehaciente, sin perjuicio de su difusión en el sitio <https://compras.parana.gob.ar>.

### **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - TRAMITE DE PAGO:**

La recepción del insumo deberá coordinarse con la Subdirección de Depósitos y Entrega de Materiales de la Dirección General de Previsión y Suministros.

Se devolverá al proveedor el duplicado del remito o documentación correspondiente, firmado y sellado por el empleado receptor y con la constancia "Recepción provisoria, mercadería a revisar".

En caso que la Dirección General de Previsión y Suministros indique la entrega en otras reparticiones, el proveedor deberá presentar la documentación en la Subdirección de Depósitos y Entrega de Materiales, para iniciar el trámite de pago.

No mediando observaciones por parte de la Municipalidad al proveedor dentro de los cinco (5) días de recepcionados los efectos adquiridos, se tendrá por definitiva la recepción sin perjuicio de los vicios redhibitorios o condiciones especiales contempladas en el pliego y/o en la oferta.



## Dirección General de Previsión y Suministros

Todos los materiales que se recepcionen por la presente licitación serán de carácter provisorio hasta tanto se realicen los ensayos de funcionamiento y calidad respectivo, siendo responsabilidad del adjudicatario la reposición de elementos con falla o de mala calidad, rechazados por esta Dirección.

A los efectos del pago se considerará cumplimentada la provisión, cuando se hubieren recibido de conformidad la totalidad de los ítems que integran la orden de compra, salvo que el oferente expresamente manifieste que deberá considerarse por la entrega de cada ítem completo, o parciales de ítem, y se hubiese aceptado tal condición por parte de la Municipalidad.

El pago se efectuará de acuerdo a las formas y plazos cotizados por el oferente que hubieran sido aceptados por la Municipalidad, pudiendo ésta optar en el momento de pago, por la forma que más le convenga circunstancialmente a sus intereses. Los adjudicatarios deberán a su exclusiva cuenta recabar la información pertinente en la Tesorería Municipal sobre el vencimiento de cada plazo para el pago.

En oportunidad de pago, la Municipalidad procederá a retener los montos que corresponda por la Tasa por Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad, sobre la operación que se trate.

Asimismo retendrá los montos por impuestos provinciales y nacionales en los casos en que la Municipalidad actúe como agente de retención conforme disposiciones vigentes.

La Municipalidad podrá ejercer el derecho de compensación y proceder a retener del pago a efectuar al proveedor, las sumas que éste adeudare a la misma en concepto de Tasas y derechos, multas o recargos cuyo plazo de cancelación hubiere vencido y estuvieren impagos a ese momento.

Queda a cargo de los oferentes, contribuyentes inscriptos en las Tasas municipales y demás contribuciones, presentar el correspondiente certificado de Libre Deuda por Tasas, contribuciones y multas, que será extendido por las reparticiones competentes, caso contrario se procederá a retener los importes adeudados en oportunidad de efectuarse el pago.



## Dirección General de Previsión y Suministros

### **Para el trámite de pago el contratista deberá presentar:**

1. Original de la Orden de Compra, a requerimiento de la Tesorería Municipal debidamente sellada, con el impuesto de Sellos de la Provincia de Entre Ríos, equivalente al 0,5% del valor de la misma dentro de los 15 (quince) días hábiles subsiguientes al de la fecha de emisión.

2. Factura o Recibo conforme con las normativas dictadas al respecto por el Organismo Fiscal competente.

Atento a que la Municipalidad de Paraná es sujeto exento en el impuesto a los Ingresos Brutos, no debe facturarse percepción alguna.

No se dará trámite alguno a facturas que no cumplimenten estos requisitos.

### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, los oferentes y/o adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades:

a) Pérdida de la garantía, a favor de la Municipalidad de Paraná, ante retiro de la oferta dentro del plazo de mantenimiento de la misma o incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios adjudicados.

b) Por mora en la entrega de las mercaderías desde el vencimiento del plazo estipulado, inclusive cuando se hubieran concedido prórrogas, se aplicará una multa equivalente al medio por ciento (0,5%) del valor de los bienes no entregados, por cada día de mora, y con un máximo del quince por ciento (15%).

En el caso que la Municipalidad decidiera rescindir definitivamente el contrato, y de otorgársele prórroga, la multa será calculada en relación con el valor no satisfecho.

En los casos que el importe de la multa no supere un monto equivalente al precio de cinco (5) litros de nafta súper, no se liquidará, tomándose nota -no obstante- en los registros municipales de antecedentes del proveedor.

c) Transcurrido el plazo de entrega convenido, o de las prórrogas que se hubieran acordado, y no cumplimentada la misma o fuera rechazada



## Dirección General de Previsión y Suministros

por la Municipalidad, ésta podrá decidir la rescisión del contrato de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial con y aplicar la multa que fija el inciso B) de este artículo y ejecución de la garantía presentada.

d) La Municipalidad podrá disponer la ejecución del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios resultante. Para establecer esta diferencia los respectivos precios serán actualizados a una misma fecha en base a las pautas que determine la Municipalidad. La contratación del tercero, se hará directamente sin ningún otro recaudo, salvo solicitar tres (3) presupuestos, para su cotejo.

e) Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, se podrá disponer además, la suspensión temporaria o permanente, como proveedor de la Municipalidad por retiro de la oferta dentro del plazo de mantenimiento establecido, por falta de entrega de los bienes o servicios, por falta de la apoyatura técnica o suministro de partes, insumos o servicio especializado, cuando estos fueran prometidos en la oferta, o exigidos en el pliego de condiciones.

### **NOTIFICACIONES:**

Las notificaciones referidas al trámite se harán por los medios que a continuación se detallan, siendo todos ellos igualmente válidos, a saber:

- Por Medio Electrónico: en el sitio web habilitado cuando se cotizara por dicha modalidad. Las notificaciones se consideran realizadas el día hábil siguiente de su publicación.
- Personalmente: por conocimiento directo del expediente. Se dejará constancia de la notificación en el expediente, la que será firmada por el notificado. Las notificaciones se consideran realizadas el día que se efectúe.
- Por cédula: en el Domicilio especial, legal o real declarado dentro de la ciudad de Paraná. Las notificaciones se considerarán realizadas el día consignado en la copia agregada al expediente.
- Por Email: a la dirección de correo electrónico declarada en el Registro de Proveedores o en la Oferta. Las notificaciones se consideran realizadas el día de la emisión del correo.
- Por Nota: en forma automática, los días martes y viernes en la mesa de entradas de la Dirección General de Previsión y Suministros.



## Dirección General de Previsión y Suministros

### **APLICACIÓN NORMATIVA Y ORDEN DE PRELACIÓN:**

En todo lo no previsto en los Pliegos de Condiciones Particulares que integra esta Licitación los oferentes y adjudicatarios quedarán sometidos a las normas aplicables que a continuación se detallan, y en ese orden de prelación:

1. Decreto DEM N° 1169/21, Reglamento "Compras.Parana"
2. Decreto DEM N° 710/88 Pliego de Bases y Condiciones Generales;
3. Decreto DEM N° 742/83 Reglamento de la Ordenanza de Contabilidad N° 6173;
4. Ordenanza de Contabilidad N° 6173.
5. Ordenanza de Trámite Administrativo N° 8.256.
6. Ley Orgánica de Municipios N° 10.027
7. Código Civil y Comercial de la Nación

**JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:** Por cualquier cuestión relacionada con la presente licitación, los oferentes y/o adjudicatarios, por la sola presentación de la oferta a este procedimiento, quedan sometidos a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder

### **DATOS DE CONTACTO:**

**Subsecretaría de Previsión y Suministros**

**Dirección General de Previsión y Suministros**

Domicilio 9 de Julio N° 679, CP 3100 Paraná Entre Ríos.

Horario de atención de 7 a 13 hs.

#### **Mesa de Entradas:**

Teléfonos: 0343 - 421 8436

#### **Contrataciones:**

Teléfonos (WhatsApp) 343 -154703318

Email: [suministros-compras@parana.gob.ar](mailto:suministros-compras@parana.gob.ar)

#### **Proveedores:**

Teléfonos (WhatsApp): 343 -154703240

Email: [proveedores@parana.gob.ar](mailto:proveedores@parana.gob.ar)

#### **Depósitos y Recepción de Materiales:**

Teléfonos (WhatsApp) 343 -154705509

Email: [deposito.suministrosparana@gmail.com](mailto:deposito.suministrosparana@gmail.com) –

#### **Despacho:**

Teléfonos (WhatsApp) 343 -154679069

Email: [suministrosdespacho@gmail.com](mailto:suministrosdespacho@gmail.com)

#### **Secretaría de Servicios Públicos**



MUNICIPALIDAD DE  
**PARANÁ**

Secretaría de Hacienda,  
Inversión, Empleo,  
Ciencia y Tecnología

Dirección General de Previsión y Suministros

Teléfonos: 343-4300808

Email: [despacho.servpublicos@parana.gob.ar](mailto:despacho.servpublicos@parana.gob.ar)

as