

**DIRECTRICES O MODELO DE DICTAMEN TÉCNICO.***(Art 40 inc a) Res DNCP N° 230/25***Lugar y fecha: Asunción, 30 de abril de 2026****UOC Convocante (\*): Ente Regulador de Servicios Sanitarios ERSSAN****Unidad o área requirente (\*): Dirección General de Administración y finanzas****Funcionario o técnico responsable (\*): Lic. Mauricio López****Dependencia y cargo que desempeña (\*): Director**

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (\*).

**ANTECEDENTES:**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de justificar las condiciones exigidas en el llamado LICITACION MENOR CUANTIA NACIONAL N°09/2026, para el Mantenimiento de Oficina, ID N°481.193, la misma se encuentra aprobada dentro del Plan Anual de Contrataciones para el presente ejercicio según Resolución Nro. 09 del Acta 1.107 de fecha 10 de febrero del 2026.

Es importante tener en cuenta que el Ente Regulador de Servicios Sanitarios - ERSSAN, es una Institución altamente técnica comprometida con la regulación y calidad del servicio y, la gestión eficiente del tiempo y la asistencia del personal es crucial para el funcionamiento óptimo de cualquier institución. En este contexto, la concurrencia de personas que realizan trámites dentro de la Institución de forma diaria, es una constante.

La correcta gestión del mantenimiento de las instalaciones, es fundamental para garantizar un ambiente de trabajo seguro, eficiente y agradable. La necesidad de contratar un servicio de mantenimiento integral para nuestras oficinas:

Considerando que la externalización del mantenimiento permite a la institución centrarse en su actividad principal, que es la regulación del servicio, dejando en manos de expertos la gestión de las instalaciones.

Considerando que la Institución no posee el personal calificado para estos mantenimientos preventivos y correctivos, contar con un servicio especializado ofrece un enfoque preventivo que reduce el riesgo de averías inesperadas y mejora la durabilidad de los equipos y las instalaciones. Esto contribuye a evitar interrupciones en las operaciones y gastos imprevistos.

Hay que considerar que un entorno de trabajo bien mantenido impacta directamente en la satisfacción y productividad de los funcionarios y el público general que acude a nuestras oficinas. Espacios limpios, ordenados y funcionales fomentan un clima laboral positivo.

Hay que considerar que, aunque la contratación de un servicio de mantenimiento de oficina puede suponer un gasto inicial, a la larga se traduce en ahorro mediante la prevención de problemas mayores, reducción de costos de reparación y prolongación de la vida útil de las instalaciones.

Por todas estas razones, consideramos que la contratación de un servicio de mantenimiento de oficinas es una decisión estratégica que beneficiará a nuestra institución, asegurando un funcionamiento óptimo y un ambiente de trabajo ideal.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.

**NO APLICA**

- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.

**NO APLICA**

Obs.:

-En caso de citar o remitirse al análisis o argumentos contenidos en otra documentación, se debe adjuntar la misma al presente dictamen.

-Podrán formar parte de los argumentos técnicos de este dictamen, el análisis previo citado en el artículo 25 de la Ley N°7021/22, los resultados de dicho análisis o los documentos que lo integran.

**Firma del técnico o responsable del área requirente (\*):**

**Aclaración (\*): Lic. Mauricio López**

Lic. Mauricio López  
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas  
ERSSAN

**Firma del responsable UOC(\*):**

**Aclaración (\*): C.P. Carlos Figueredo**

Carlos L. Figueredo  
Director de Contrataciones  
ERSSAN