

| FORMATO  |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--------------------|--------------------------------------|-----------|---|--|--|--|--------------------------------------|--|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)   |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1. DATOS GENERALES   |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO   |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.2 ÁREA USUARIA   |  | OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  |  | SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO DURANTE EL PERIODO QUE RESTA PARA CULMINAR LA EJECUCION DE LA IOARR-CUI 2590393 |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN  |  | C0009 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ROPA HOSPITALARIA   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC   |  | 52  |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA  |  |   |  |  |  | Código   |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
|  |  |   |  |  |  | Documento que declaró la viabilidad  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO  |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO  |  | Documento de requerimiento  |  | Memorando N° 000350-2024-GRLL GGR-GRS-HRDT-OSGM                                    |  |  | Fecha de recepción |                                      | 1/10/2024 |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA  |  | Fecha de la segunda versión   |  | 7/10/2024  |  | De oficio  |                    |                                      |           | Con motivo de observaciones   |  | x  |  |                                      |  |
|  |  | Fecha de la tercera versión   |  | 16/10/2024   |  | De oficio  |                    | X                                    |           | Con motivo de observaciones   |  |  |  |                                      |  |
|  |  | Fecha de la cuarta versión  |  | 18/10/2024   |  | De oficio  |                    | x                                    |           | Con motivo de observaciones   |  |  |  |                                      |  |
|  |  | Fecha de la quinta versión  |  |  |  | De oficio  |                    |                                      |           | Con motivo de observaciones   |  |  |  |                                      |  |
| 2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)   |  | SI  |  |  |  |  | NO                 |                                      | X         |   |  |  |  |                                      |  |
|  |  | De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.                                     |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS  |  |   |  | SI   |  | ITEM UNICO   |                    | NO                                   |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN  |  |   |  | SI   |  |  |                    | NO                                   |           | X   |  |  |  |                                      |  |
|  |  |   |  | Documento de aprobación de la estandarización                                      |  |  |                    |                                      |           | Fecha de aprobación   |  |  |  |                                      |  |
| 2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO  |  |   |  | SI   |  |  |                    | NO                                   |           | X   |  |  |  |                                      |  |
|  |  |   |  | N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación                               |  |  |                    |                                      |           | Fecha de inicio de vigencia   |  |  |  |                                      |  |
| 2.7 REQUERIMIENTO  |  |   |  | Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases. |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO   |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| N° Item  |  | Cantidad total de observaciones   |  | Cantidad de observaciones formuladas por el OEC                                    |  | Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento |                    | Fecha de remisión de la comunicación |           | Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores                  |  | Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento |  | Fecha de remisión de la comunicación |  |
| 1  |  | 3   |  |  |  |  |                    |                                      |           | 3   |  | Oficio N° 002928-2024-GRLL-GGR-GRS-HRDT-OL   |  | 4/10/2024                            |  |
| Determinación cantidades diarias de ropa (kilo), referente a la cantidad de personal para el recojo de ropa, infraestructura del local donde se prestara el servicio, perfil del persobnal clave |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| 2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA   |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |
| N° Item  |  | Cantidad total de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC  |  | Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC                   |  | Comunicación de respuesta del área usuaria   |                    | Fecha de remisión de la comunicación |           | Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores |  | Comunicación de respuesta del área usuaria   |  | Fecha de remisión de la comunicación |  |
| 1  |  | 3   |  |  |  |  |                    |                                      |           | 3   |  | proveido N° 000545-2024-GRLL-GGR-GRS-HRDT-OSGM   |  | 7/10/2024                            |  |
| 1/2  |  |   |  |  |  |  |                    |                                      |           |   |  |  |  |                                      |  |

| <b>FORMATO</b><br><b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b><br><b>(SERVICIOS)</b>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
|--|--|---|--|--|--|---------|--|---------------------------|--|
| <p>SE REALIZA LA PRECISION DEL PROYECTADO DE KILOS, se precisa que solo se requiere una persona para el recojo y entrega de la ropa hospitalaria, SE PRECISA SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO, referente al perfil del personal clave se mantiene lo solicitado en el requerimiento.</p> |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| Nº Item  |  | Ajustes realizados al requerimiento   |  |  |  |         |  |                           |  |
|  |  | <p>La lavandería donde se realizara el proceso de lavado, planchado y reparación de la ropa hospitalaria del HRDT, por las características de la ropa biocontaminada hospitalaria, debe llevar un proceso de desinfección de lavado antes de iniciar y después de culminar el servicio de lavado.</p> <p>Personal para manejo de ropa hospitalaria de entrada y salida del HRDT-cantidad : 1 (UNO).</p> <p>Plazo de la prestación</p> <p>Calificación del Personal</p> <p>Requisitos y Recursos del proveedor</p> |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>DEL PROVEEDOR</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| Nº Item  |  | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros  |  |  |  |         |  |                           |  |
|  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>DE LA ENTIDAD</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| Nº Item  |  | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros  |  |  |  |         |  |                           |  |
|  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| MONEDA   |  | Nuevos Soles  |  |  |  | Dólares |  |                           |  |
|  |  |   |  |  |  |         |  | Otro: Señalar otra moneda |  |
| MONTO  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <p>En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.</p>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
|  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| 4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO  |  | 1/10/2024   |  | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO |  |         |  | 21/10/2024                |  |
| 4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO   |  | SI  |  | X  |  | NO      |  |                           |  |
| <p>Servicio Melchorita S.A.C. , Yurax Master Service S.A.C</p>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| 4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)  |  | SI  |  |  |  | NO      |  | X                         |  |
| <p>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</p>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| 4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN  |  | SI  |  | x  |  | NO      |  | X                         |  |
|  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| 4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN  |  | SI  |  |  |  | NO      |  | X                         |  |
| <p>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</p>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>5.</b>  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>   |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |
| <b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.  |  |   |  |  |  |         |  |                           |  |