

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y AREAS COMUNES

PROPUESTA ECONÓMICA

PROYECTO : "PAQUETE 5: SOLUCIONES INTEGRALES DE LOS RIOS HUAURA Y CAÑETE"

Licitación:	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE OBRA - CUENCA CAÑETE
Proveedor:	SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL
RUC:	20607487112
Representante Legal:	GEINER FARRO VALDEZ
Correo electrónico:	sgrunahuanacg@gmail.com
Celular:	948869387/940803367
Fecha de emisión:	09 de febrero del 2022
Validez de la oferta:	09 de abril del 2022



SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL - RÍO CAÑETE

DESCRIPCIÓN		Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Precio Unitario	Precio Total (S/)
1	Profesionales					
1.01	Operario de limpieza	4	mes	18	S/ 1,200.00	S/ 86,400.00
1.02	Supervisor de limpieza	1	mes	18	S/ 1,600.00	S/ 28,800.00
1.03	Personal de mantenimiento	1	mes	18	S/ 1,400.00	S/ 25,200.00
2	Materiales y consumibles					
2.01	Materiales (trapeador, escoba, balde, entre otros)	1	Glb	-	S/ 500.00	S/ 9,000.00
2.02	Consumibles (Lejía, detergente, jabón, papel, entre otros)	1	Glb	-	S/ 1,000.00	S/ 18,000.00
3	Alquileres y bienes					
3.01	Equipos para limpieza	1	Glb	-	S/ 1,500.00	S/ 4,500.00
4	Transporte de personal propio					
4.01	Alquiler de vehículo (24 horas)	1	mes	18	S/ 2,500.00	S/ 45,000.00
5	Alimentación y viáticos					
5.01	Alimentación	1	mes	18	S/ 3,432.00	S/ 61,776.00
5.02	Hospedaje	1	mes	18	S/ 600.00	S/ 10,800.00
6	Protocolos sanitarios					
6.01	Exámenes descarte COVID-19	1	Glb	-	S/ 480.00	S/ 8,640.00
6.02	Implementos de protección contra COVID-19	1	Glb	-	S/ 200.00	S/ 3,600.00
7	Otros Gastos					
7.01	Materiales para señalética y delimitación	1	Glb	-	S/ 300.00	S/ 2,700.00

7.02	Equipo de Protección y Seguridad (EPP)	1	Glb	-	S/ 10,800.00	S/ 10,800.00
Sub Total 1						
Utilidad						S/ 64,000.00
Gastos Administrativos, Seguros y Polizas						S/ 18,000.00
Sub Total 2						
TOTAL						S/ 397,216.00

a/ Los precios sin Igv .

b/ El 20 de cada mes cerraremos el servicio de alimentación para poder procesar los ticket o firmas de los comensales, el 22 se entregará la valorización y se realizará la factura correspondiente.

c/ Nuestro servicio esta sujeto a la obligación tributaria de pago de detracción, OHLA PERÚ será el responsable de descontarnos del pago y realizar el pago detracciones.

d/ El pago de nuestro servicio será en el periodo de TREINTA DÍAS (30 días.)

f/ Servicios Generales Runa Huanac EIRL acepta los términos de referente aceptando cada uno de los términos y solicitudes en los términos de los servicios.

g/ Aceptamos el modelo contrato.


SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC E.I.R.L.
Gelner Farro Valdez
RUC: 20007487112
REPRESENTANTE LEGAL

ALCANCE DEL SERVICIO

RESPONSABLES DEL SERVICIO

- 01 Personal de Mantenimiento
- 01 Supervisor de Limpieza
- 01 Asistente Administrativo

PERSONAL A CARGO

PUESTO	CANTIDAD
Auxiliar de Limpieza	4

El personal de Servicios Generales Runa Huanac EIRL se encargara de la limpieza de oficinas y áreas comunes del campamento según propuesta de visita técnica Servicios Generales Runa Huanac EIRL, al inicio de las operaciones.

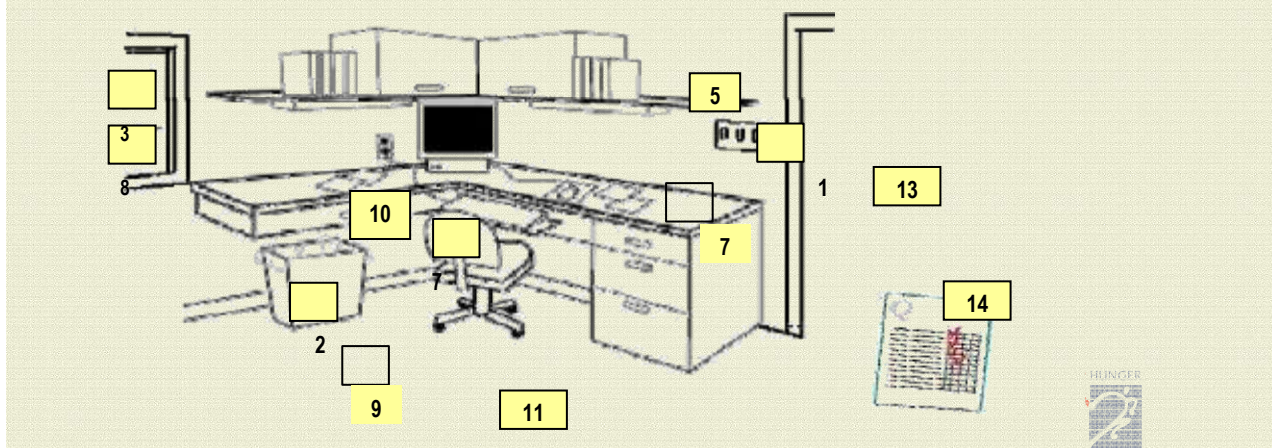
AMBIENTE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Oficinas	Limpieza y arreglo de escritorios, archivadores y otros muebles	Diario
	Barrido de pisos	Diario
	Desmanchado de paredes, puertas, zócalos, etc.	Bimensual*
Baños	Limpieza	Diario
	Aplicación de desinfectante a urinarios y W.C.	Diario
	Limpieza de paredes / mayólicas	Quincenal*
Pasadizos interiores	Barrido	Diario
	Trapeado	Diario
Pasadizos, áreas comunes, zonas perimétricas	Ventana, puertas y paredes	Interdiario*
	Barrido y rastrillado	Semanal
Escaleras	Barrido y trapeado	Interdiario*
	Limpieza de pasamanos	Interdiario*

* Variación con respecto a Propuesta – Visita Técnica.

* LIMPIEZA DE MODULOS DE OFICINAS

PROCEDIMIENTOS:

1. Verificar que las luces, interruptores y aire acondicionado se encuentran operativos.
2. Recojo y manejo de desperdicios (papelería)
3. Ventilar los ambientes abriendo las persianas
4. Retirar el polvo de las persianas con un trapo seco.
5. Sacudir el polvo de los techos, paredes y estantes.
6. Limpieza con cuidado el aire acondicionado y el filtro del mismo en caso sea necesario.
7. Limpieza de escritorios, mesas, sillas, archivos u otro objeto cercano al escritorio.
8. Limpieza de vidrios
9. Limpieza de pisos
10. Ordenado de útiles, documentos, accesorios, y otros materiales dispersos, procurando mantener la distribución dada por el usuario.
11. Barrido, trapeado y aspirado.
12. Aplicado de desodorante ambiental.
13. Al término de la limpieza se cerrará las puertas y se limpiará la parte externa (perilla y marco de la puerta)
14. Inspección del trabajo.





LIMPIEZA DE CENTRO MEDICOS

El servicio de hotelería incluye la limpieza de las áreas especiales las cuales son:

- Pasadizos
- Escaleras
- Servicios de Obreros

PROCEDIMIENTOS:

- Se tocará la puerta tres veces antes de ingresar a los consultorios.
- Verificar que las luces, interruptores y aire acondicionado se encuentran operativos.
- Recojo y manejo de desperdicios (papelería)
- Acopio de residuos biomédicos según las indicaciones del personal encargado de los centro médicos.
- Limpieza de paredes, puertas, ventanas y estanterías utilizando un paño húmedo.
- Barrido húmedo (se realiza con la finalidad de no levantar polvo al barrer) en sala de operaciones, zona de hospitalización y consultorios utilizando un trapeador.
- Barrido en pasadizos utilizando una escoba y procurando no levantar polvo. Aplicación de productos químicos para limpiar pisos utilizando galoneras o pulverizadores. Luego de la Aplicación esparcir el producto, dejar actuar, luego enjuagar.
- Al término de la limpieza se cerrará las puertas y se limpiará la parte externa (perilla y marco de la puerta)
- Inspección del trabajo.

LIMPIEZA DE AREAS COMUNES

El servicio de hotelería incluye la limpieza de las áreas comunes dentro de:

- Módulos de Hospedaje Staff
- Módulos de Oficinas
- Hospital

Identificación de Áreas Comunes

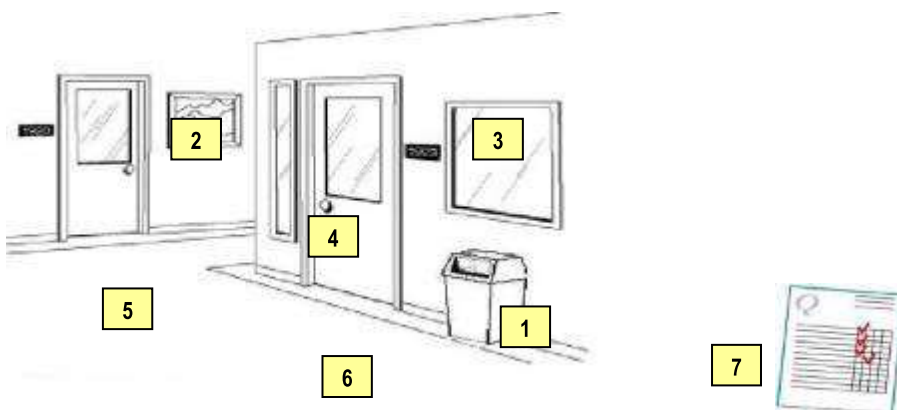
Servicios Generales Runa Huanac EIRL identifica como áreas comunes las siguientes zonas:

- Pasillos
- Pasadizos
- Veredas
- Escaleras
- Entradas

PROCEDIMIENTOS:

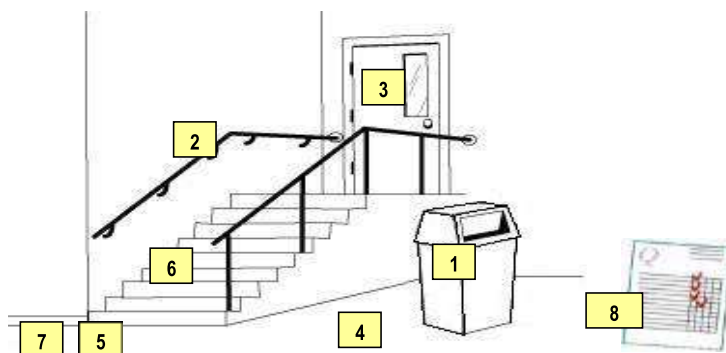
➤ PASILLOS

1. Removido de basura
2. Desempolvado
3. Limpieza de vidrios
4. Desmanchado de superficies en contacto con las manos.
5. Desmanchado de alfombras.
6. Mopeo seco sobre pisos duros/aspire pisos alfombrados.
7. Inspección del trabajo



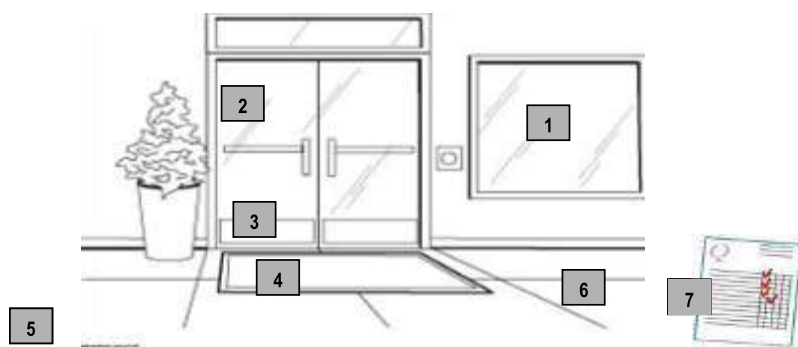
➤ ESCALERAS

1. Remueva la basura.
2. Desempolve.
3. Desmanche superficies en contacto con las manos.
4. Realice mopeo seco sobre pisos duros/aspire pisos alfombrados
5. Coloque señales de precaución en la parte superior e inferior de la escalera.
6. Limpie con mopa húmeda.
7. Remueva señales de precaución cuando la escalera esté completamente seca.
8. Inspeccione su trabajo.



➤ ENTRADAS

1. Desempolve.
2. Limpie vidrios y superficies.
3. Desmanche.
4. Limpie los limpia-pies.
5. Realice moqueo seco en pisos duros/aspire pisos alfombrados.
6. Limpie con mopa húmeda pisos duros.
7. Inspeccione su trabajo.



Servicios Generales Runa Huanac EIRL se encargará de la limpieza interna y externa de módulos hasta una distancia de 2 metros desde las paredes externas.

Nota:

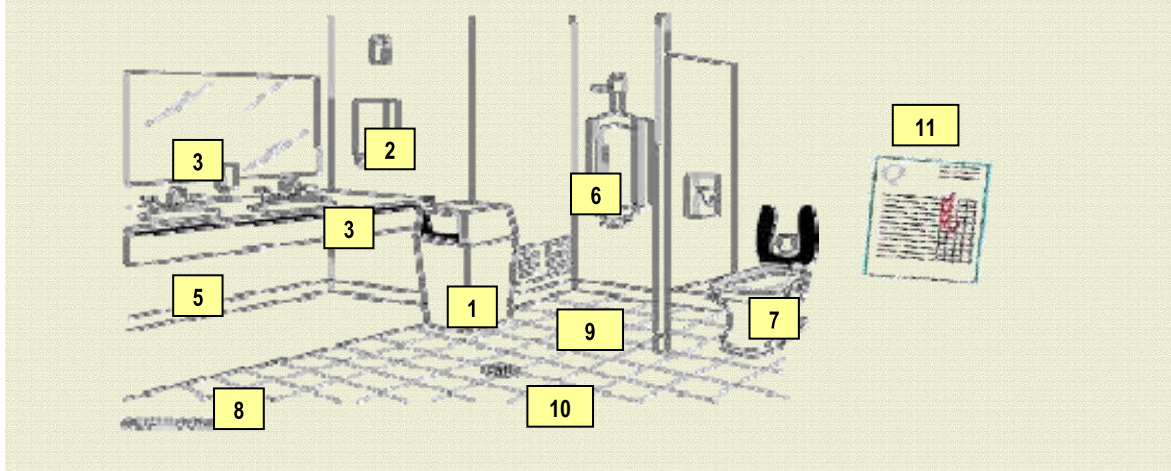
- El servicio no incluye limpieza de baja policía ni cuidado de áreas verdes.

LIMPIEZA DE BAÑOS

La limpieza de baños se realizará diariamente con una frecuencia de dos veces al día. El servicio consiste en la limpieza y desinfección de servicios higiénicos públicos.

PROCEDIMIENTOS:

1. Removido de basura.
2. Recarga de dispensadores incluyendo, jabón, papeles y productos neutralizadores de olor.
3. Limpieza de vidrios y espejos, lavamanos y grifería.
4. Desmanchado de superficies lavables.
5. Limpieza y desinfección del urinario. Reemplazo de desodorantes de urinarios.
6. Limpieza de las tazas de WC.
7. Trapeo seco en piso.
8. Lavado con mopa húmeda.
9. Desinfección de drenajes.
10. Inspección del trabajo.





FICHAS TÉCNICAS

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

Servicios Generales Runa Huanac EIRL, dentro de sus procedimientos de limpieza, ha desarrollado fichas técnicas para todas las actividades de limpieza, de esta forma se estandariza el servicio que se brindará a sus clientes. A continuación enumeramos las fichas de limpieza y mostramos como ejemplo algunas de ellas.

- Barrido (doble cubo)
- Limpieza de Paredes
- Eliminación de polvo en superficies
- Barrido húmedo
- Limpieza de divisiones modulares con paño
- Lavado de tapetes
- Limpieza de superficies planas
- Limpieza de cristales
- Limpieza de equipos electrónicos
- Limpieza de sanitarios
- Limpieza de urinarios
- Limpieza de lavamanos
- Limpieza de cortinas de plástico
- Limpieza de puertas de aluminio
- Limpieza de dispensadores de agua

FICHA TÉCNICA: LIMPIEZA DE PAREDES

Objetivo:	Retirar y limpiar acumulación de suciedad en las paredes.			
Utensilios:	Balde, trapo, esponjilla.			
Productos:	Detergente Neutro. Ficha Nro. P-001 Desengrasante. Ficha Nro. P-027			
Frecuencia:	Según la tabla de frecuencia acordada con el cliente.			
Procedimiento:	1. Limpiar con trapo húmedo (agua+ detergente) toda la pared. 2. Restregar las manchas con esponjilla suave húmeda de agua + detergente. 3. Retirar el jabón y la mugre que queda con trapo húmedo limpio. 4. Si perdura alguna mancha, aplicar desengrasante con un trapo o esponjilla suave. 5. Retirar de nuevo con trapo húmedo. 6. Revisión general.			
Precauciones:	- Utilizar guantes. - Tener cuidado con objetos colgados en las paredes. - No humedecer demasiado el trapo para evitar salpicaduras en superficies cercanas.			
FICHA: O- 009		FECHA:	Elaborado por:	Revisado por:

ESTÁNDAR DE CALIDAD:

BUENO:	Si al observar la pared no se aprecian manchas, ni mugre, ni polvo. Además, la pintura no presente decoloraciones (homogénea).
ACEPTABLE:	Si al observar la pared se aprecian manchas de difícil remoción, y la pintura presente leves decoloraciones.
REGULAR:	Si al observar la pared se encuentran suciedades en áreas de uso frecuente o áreas de trabajo.
MALO:	Si al observar la pared se aprecian manchas, mugre y polvo. Además, la pintura presente decoloraciones.

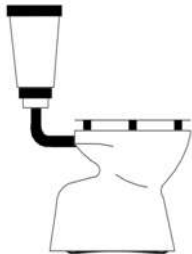
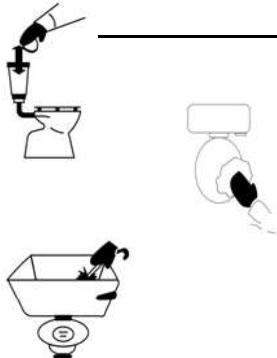
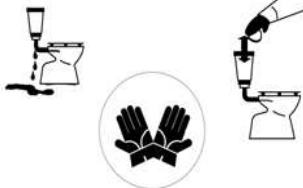
FICHA TECNICA: LIMPIEZA DE EQUIPOS ELECTRONICOS

Objetivo:	Retirar polvo acumulado en superficies de equipos eléctricos.			
Maquinaria y/ o Utensilios:	Aspiradora con accesorio brocha. Trapo y cepillo pequeño.			
Productos:	Desengrasante. Ficha Nro. P-027 Alcohol Isopropano. Ficha Nro. P-015			
Frecuencia:	Según la tabla de frecuencia acordada con el cliente.			
Procedimiento:	1. Retirar el exceso de polvo con brocha o aspiradora. 2. Aplicar el producto en el trapo o cepillo. 3. Restregar la zona a limpiar. 4. Retirar completamente el producto utilizando un trapo húmedo. 5. Dejar secar.			
Precauciones:	- Verificar el estado del equipo antes de limpiar. - Revisar que no haya excesos y acumulaciones del producto. - No utilizar excesos de agua en el trapo o cepillo. - Hay equipos que solo se les debe pasar un trapo húmedo sin producto. - Dejar el equipo en las condiciones que lo encontró.			
FICHA: O- 029		FECHA:	Elaborado por:	Revisado por:

ESTANDAR DE CALIDAD:

BUENO:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del área del equipo, no presenta ningún tipo de Partícula de polvo o suciedad.
ACEPTABLE:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del área del equipo, hay presencia leve de partículas de polvo o suciedad.
REGULAR:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del área del equipo, hay presencia significativa de partículas de polvo o suciedad
MALO:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del área del equipo, el trapo queda completamente sucio.

FICHA TECNICA: LIMPIEZA DE SANITARIOS

Objetivo:	Limpiar y desinfectar el sanitario.		
Utensilios:	Cepillo, esponjilla suave, trapo y atomizador.		
Productos:	Detergente neutro. Ficha Nro. P-001 ó Detergente amonio cuaternario. Ficha Nro. P-007 ó Hipoclorito de sodio (al 6%). Ficha Nro. P-017 Desincrustante. Ficha Nro. P-029		
Frecuencia:	Según la tabla de frecuencia acordada con el cliente.		
Procedimiento:	1. Vaciar el sistema, aplicar la solución de detergente directamente y lavar el inodoro con esponjilla. Vaciar de nuevo el sistema. 2. Aplicar directamente el desincrustador en la parte interna del sanitario. 3. Dejar actuar el producto de 3 a 5 minutos. 4. Limpiar externamente el inodoro (tanque, aro y tapa). 5. Restregar con esponjilla suave el interior del sanitario. Vaciar nuevamente. 6. Secar externamente todo el sanitario. 7. Desinfectar la manija o botón, aro, el borde del sanitario y la tapa. 8. Colocar el aro y la tapa en posición vertical. 9. Lavar el interior del tanque cada 2 meses.-		
Precauciones:	- Usar guantes. - Revisar que no halla escapes de agua. - Utilizar un trapo exclusivamente para desinfectar - El proceso de desinfección debe realizarse 1 vez al día. - El uso de desincrustante debe hacerse semanalmente.		
FICHA: O- 033	FECHA:	Elaborado por:	Revisado por:

ESTANDAR DE CALIDAD:

BUENO:	El sanitario presente un olor agradable, ausencia de residuos y manchas amarillas producidas por los Minerales del agua. Todas las superficies se encuentren secas. El agua del sanitario este limpia. La porcelana tenga un aspecto brillante.
ACEPTABLE:	Que presente mancha amarilla producidas por los minerales del agua.
REGULAR:	El sanitario presente suciedad y mancha amarilla.
MALO:	El sanitario presente un olor desagradable, residuos y manchas amarillas producidas por los minerales del agua. Que algunas superficies se encuentren húmedas. El agua del sanitario este sucia. La porcelana no presente un aspecto brillante.



FICHA TECNICA: LIMPIEZA DE DISPENSADORES DE AGUA

Objetivo:	Limpiar externamente el dispensador de agua.			
Maquinaria:	Balde, trapo.			
Productos:	Detergente neutro. Ficha Nro. P-001			
Frecuencia:	Según la tabla de frecuencia acordada con el cliente.			
Procedimiento:	1. Enjabonar todo el equipo con trapo húmedo (agua+detergente). 2. Retirar el jabón con trapo húmedo. 3. Desinfectar y revisar el grifo. 4. Revisar su correcto funcionamiento.			
Precauciones:	- No utilizar excesos de agua. - Remover excedentes de jabón.			
FICHA: O- 067		FECHA:	Elaborado por:	Revisado por:

ESTANDAR DE CALIDAD:

BUENO:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del dispensador, no presenta ningún tipo de partícula de polvo o suciedad.
ACEPTABLE:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del dispensador, hay presencia leve de partículas de polvo o suciedad.
REGULAR:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del dispensador, hay presencia significativa de partículas de polvo o suciedad.
MALO:	Si al pasar un trapo húmedo por el 10% del dispensador, el trapo queda completamente sucio.



ANEXO III

SEGURIDAD - MEDIO AMBIENTE

PLAN DE CONTINGENCIA



LOS PLUS DE SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Seguridad Industrial – Salud y Medio Ambiente

Para asegurar la continuidad de la empresa, con una visión de posicionamiento, crecimiento y éxito, conceptos de mejora continua deben estar presentes en todos sus procesos, fundamentados en operaciones que garanticen la calidad total (tangibles e intangibles) ofrecida, la eficiencia que asegure la rentabilidad y continuidad esperada y sobre todo la Seguridad en la amplitud de su significado. Este último pasó de ser un mero concepto a fundamental de observar y considerar.

Ejecutarla en la práctica conlleva a trabajar con responsabilidad, involucra un escenario de recursos (materiales, humanos), que son necesarios, importantes y valiosos a los que debemos proteger y sobre los que garantizar su integridad, es una obligación, somos socialmente responsables del crecimiento sí, pero sostenido en prácticas seguras que benefician a todos directos o indirectos vinculados a nuestras operaciones.

Compartimos el mismo espacio, nuestro derecho es tan amplio e ilimitado, pero nuestra convivencia se armoniza y equilibra, reconociendo el mismo derecho en nuestros semejantes, razón por la que proteger nuestro medio ambiente es un derecho y una obligación de vida, tomada en cuenta y con la seriedad que involucra el prestar servicios en los que se requiere del uso de productos, sobre los que garantizamos su procedencia cuya aplicación no estará reñida con el deber y el compromiso de preservar nuestro medio ambiente.

SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL en su afán de corresponder a este pensamiento de crecimiento y permanencia sostenida, reconoce la importancia y necesidad de implementar y poner en práctica lo que señalaremos como nuestro programa de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en esta propuesta.

Tenemos el deseo de crecer conjuntamente con nuestros colaboradores, aportándoles no sólo valor agregado a través de la experiencia laboral que les ofrecemos, sino también involucrarlos en la necesidad de ejecutar procesos seguros, que demandará únicamente el observar y ejecutar prácticas seguras sobre los que recibirán la capacitación y entrenamiento adecuado.

Estas directivas estarán orientadas al íntegro de las estructuras tanto administrativas como de operación, siendo las razones fundamentales de todo plan de Seguridad:

- La eliminación, disminución del riesgo, minimizando las probabilidades de su ocurrencia (controlándolos).
- Minimizar los daños o pérdidas a su mínima expresión, esto de haber ocurrido el accidente,

Los responsables del área contemplaran la seguridad en su integridad, identificando todos los riesgos posibles de sucederse en razón de las operaciones y procesos involucrados en nuestro accionar y el nivel de conocimientos, preparación, entrenamiento, actitud y reacción, respecto a la ocurrencia de accidentes, que deban observar el íntegro del personal.

Con los conceptos claros, la capacitación y entrenamiento adecuado, el monitoreo permanente y sobre todo el compromiso de respetar y ejecutar operaciones seguras, nos permitirá alcanzar el nivel óptimo de Cero incidencias.

Este trabajo será complementado con la observancia y estricto cumplimiento de las Normas internas respecto a seguridad emanadas por OPIC.



Seguridad
en el trabajo

Salud
Ocupacional



Prevenir accidentes
de trabajo

Prevenir enfermedades
ocupacionales





Plan de Instrucción

En el Plan de Instrucción, establecemos la capacitación básica que deben recibir el personal de acuerdo al cargo que ocupa en Suministros.

Este plan contempla:

1. Orientación para Trabajadores Nuevos
2. Orientación para Visitas
3. Orientación de Riesgos inherentes en el trabajo
4. Orientación de charlas diarias por 5 minutos

1. Orientación para trabajadores Nuevos

Daremos alcances al nuevo integrante, del Proyecto al que se está integrando, quien es nuestro cliente y quienes somos nosotros, así como de nociones básicas de seguridad, Salud y Medio ambiente que deberá considerar en su quehacer diario, complementaremos esta capacitación con procedimientos que deberá observar para prevenir situaciones de riesgo evitarlas, y de sucederse cómo reaccionar a efectos de minimizar sus consecuencias. Las capacitaciones comprenderán lo siguiente:

✓ Riesgos Operativos

- Procedimientos para la Prevención de caídas.
- Procedimientos para la Prevención de Cortes y golpes
- Procedimientos para la Prevención de quemaduras
- Procedimientos para trabajar con equipos eléctricos
- Procedimientos de orden y limpieza
- Procedimientos para la Prevención de incendios
- Procedimientos para manejo de desechos
- Uso y mantenimiento de equipo de protección personal (EPP)

✓ Administración del Control de Pérdidas:

- Filosofía de la Seguridad
- Causas de los Accidentes e incidentes
- Procedimientos para un trabajo seguro
- Permisos de Trabajo
- Programa de Control de Riesgos Operacionales
- Plan de emergencias
- Requerimientos mínimos y usos de EPP.

✓ En Salud e higiene ambiental:

- Agentes contaminantes
- Controles de salud
- Procedimientos preventivos para el consumo de agua.
- Procedimientos preventivos para los alimentos.
- Controles y procedimientos ambientales.



✓ **Primeros auxilios:**

- Manejo de heridas y fracturas
- Manejo de lesiones de huesos, músculos y articulaciones
- Intoxicaciones y atragantamientos.
- Shock eléctrico y quemaduras
- Reanimación Cardio pulmonar

2. **Orientación para visitas**

El propósito es orientar a nuestras visitas y proveedores en temas de seguridad que les permita transitar durante y estadía en Campamento, esta instrucción comprendería lo siguiente:

- Filosofía de cero incidentes
- Uso de EPP
- Comunicación de peligros
- Riesgos eléctricos
- Áreas restringidas
- Política de conducción de vehículos
- Reporte de Accidentes / Incidentes.

3. **Orientación de Riesgos Inherentes en el Trabajo**

General a todos los trabajadores de la empresa, acerca de riesgos específicos propios de las actividades que ejecutan, dando los alcances pertinentes sobre las medidas de carácter preventivo que implica el observar en todo momento procedimientos seguros, vale decir un trabajo correcto, cuyos contenidos temáticos serán:

Riesgos por posibles golpes a consecuencia de:

- Caída de materiales
- Uso de equipos – Utensilios
- Transporte de carga

Por sobreesfuerzos:

- Al movilizar cargas

Por contacto:

- Electricidad
- Herramientas y elementos cortantes
- Productos tóxicos, corrosivos
- Elementos calientes.

Riesgos de incendios

- Clases de incendios
- Acciones en caso de incendios



Riesgos por caída de distintos niveles

- Andamios, escaleras, vehículos, otros.

Programa de Charlas diarias de 5 minutos.

Serán dictadas por los responsables de áreas, entrenados por el responsable de Seguridad en Suministros, esta continuidad generará el hábito de contemplar escenarios seguros en los que desarrollaran sus labores. Las charlas enfocaran entre otros:

- Seguridad – conceptos básicos
- Orden y Limpieza
- Riesgos eléctricos
- Procedimientos ante emergencias
- Filosofía cero incidentes
- Accidentes / Causas inmediatas
- Equipos eléctricos
- Riesgo de caídas
- Riesgo de incendios
- Riesgos contacto con elementos cortantes
- Conducta segura
- Higiene personal
- Higiene ambiental
- Medio ambiente
- Riesgo por el uso de productos químicos
- Uso de productos químicos
- Enfermedades profesionales

Registro y monitoreo de las Capacitaciones

Llevaremos un control y registro de todas las capacitaciones, evaluaciones al personal con el objeto asegurar el entendimiento, la observancia de procesos seguros y el logro de metas respecto cero incidentes.

La empresa : **SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL**

CIF/RFC/RUC : 20607487112

Creada en : LA PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA

Domicilio social en : Jr. Alfonso Ugarte Mz. D Lote 5, Lunahuana / Cañete / Lima.

En adelante **SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL** declara que en la relación con OHLA:

- Se obliga al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable.
- Se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implantación de sus Diez Principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org.
- Se compromete a conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios contenidos en el Código Ético de OHLA, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de compras responsables, que se encuentran publicados en la web de OHLA.
- Que los pactos acordados en esta materia se harán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control.
- Que dispone de las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la Prevención de Delitos de la Persona Jurídica en el ámbito de su organización.
- Que la Empresa o cualquiera de sus accionistas, cualquiera de sus directivos, empleados o cualquier otra persona o parte bajo su control: o No han sido condenados por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años. o No se encuentran incluidos en listas internacionales de sanciones.
- Que la Empresa no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno, ente público o partido político y si lo estuviera se debe especificar el nombre de dicha entidad: _____.
- Que la Empresa no está controlada, ni directa ni indirectamente a través de una sociedad, o participada total o parcialmente, por ningún accionista significativo, consejero, directivo o empleado del Grupo OHLA, así como por ninguna persona relacionada con estos hasta segundo grado de consanguinidad. Si lo estuviera se debe especificar el nombre de dichas personas físicas (con participación superior al 10%): _____.
- Que la Empresa acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la Empresa informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.
- Que la Empresa informará inmediatamente a OHLA en caso de que haya cambiado alguno de los puntos mencionados en esta declaración.
- Que la Empresa se compromete a mantener a OHLA indemne ante cualquier daño causado a OHLA por cualquier incumplimiento o la no veracidad de sus declaraciones.

Lunahuana, 10 de febrero del 2022.



SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL

Gelney Farro Valdez
RUC: 20607487112
REPRESENTANTE LEGAL

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OBRASCON HUARTE LAIN S.A., CIF: A48010573, (en adelante, OHLA) le informa de que los datos de carácter personal que nos facilite serán tratados por OHLA, como responsable de su tratamiento, con la finalidad de poder mantener relaciones comerciales con su empresa a través de las personas de contacto que nos proporcione. De conformidad con la normativa aplicable, salvo prueba en contrario, el tratamiento de los datos de contacto, se presume amparado en el interés legítimo de OHLA dado que se refiere únicamente a los datos necesarios para la localización profesional y para su utilización con la finalidad de tratamiento mencionada anteriormente.

SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL con RUC 20607487112, (en adelante, la EMPRESA) acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la EMPRESA informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento. Por la presente OHLA informa que entre los destinatarios de los datos de contacto se encuentran las empresas del grupo empresarial de OHLA, así como otros socios, siempre y cuando sea necesario para establecer relaciones comerciales, y las empresas que prestan servicios a OHLA relacionados con la finalidad indicada.

Los datos se conservarán mientras se mantenga la posibilidad de mantener o establecer relaciones comerciales, de colaboración en actuales o futuros proyectos y en tanto no se indique la solicitud para su supresión. No obstante, los datos podrán mantenerse bloqueados más allá del plazo indicado si existe posibilidad de tener que hacer frente a una reclamación legal. En cualquier momento puede solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose por escrito y acreditando su identidad a OBRASCON HUARTE LAIN S.A., Paseo de la Castellana, 259 D, Torre Espacio, 28046 (Madrid), o bien mediante correo electrónico a la dirección dpd@ohla-group.com. Si considera que OHLA no ha tratado sus datos personales de conformidad con la normativa aplicable podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Con la firma de este documento, reconoce haber sido informado del contenido del presente documento para el tratamiento de los datos personales que nos facilite.



SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC E.I.R.L.
Gelner Farro Valdez
RUC: 20607487112
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, LA/FT Y CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Nosotros, SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL con R.U.C. - Registro Único de Contribuyentes No. 20607487112, con domicilio en Cl. Alfonso Ugarte mz D. Lote 5 [oficina central], distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete y departamento de Lima, Perú, representada por su Gerente General, GEINER FARRO VALDEZ, identificado con C.E./D.N.I. No.43467293, facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. 21288749 del Registro de Personas Jurídicas de Lima - Perú, mediante la presente.

DECLARAMOS JURADAMENTE:

1. La persona firmante de la presente declaración es un representante autorizado de la Compañía y certifica que tanto la Compañía como sus directores, representantes, empleados, agentes y representantes se comprometen a:
 - a. Actuar honesta y justamente.
 - b. No ofrecer, dar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente.
 - c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.
 - d. No participar ni realizar ninguna actividad contraria a la libre competencia.
 - e. No realizar pagos de facilitación.
 - f. No participar en ninguna otra actividad criminal incluyendo abuso de poder, fraude, malversación, apropiación indebida o blanqueo de dinero o financiación del terrorismo.
 - g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.
 - h. Cumplir con toda la normativa aplicable en materia de prevención del soborno y otras formas de corrupción incluyendo la FCPA, CFPOA y la Ley Anti Soborno del Reino Unido.
 - i. Cumplir con el Código Ético del Grupo OHLA, sus principios anticorrupción y cualquier otro procedimiento o política relacionada con Compliance incluyendo los relativos a la prevención de la corrupción que se le notifiquen por escrito.
2. La Compañía ni ninguno de sus directivos o empleados (incluyendo antiguos directivos / empleados), han sido condenados por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.
3. La compañía se compromete a actuar siempre de acuerdo con los principios recogidos en el Código Ético del Grupo OHLA y a la Política Anticorrupción del Grupo OHLA, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/>, así como de acuerdo con los principios anticorrupción y Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción del Grupo OHLA, que se encuentran recogidos en el Anexo I de la presente declaración jurada.
4. Soy responsable de que las políticas, procedimientos y principios mencionados en la presente declaración sean entendidas y aceptadas por la Compañía, sus directivos, representantes, agentes y trabajadores.
5. La Compañía no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno o ente público o partido político.
6. La Compañía se compromete a informar a OHLA de cualquier cambio en su accionariado (salvo que sea una Compañía que cotice en Mercado de valores).

7. La Compañía mantiene sus cuentas en línea con los estándares internacionales aceptados en materia de contabilidad.
 8. Confirmando que la Compañía no ha sido acusada, procesada, o condenada por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.
-
1. CANAL ÉTICO DEL GRUPO OHLA: DENUNCIE INCUMPLIMIENTOS Si un empleado o directivo de su Compañía sospecha que se ha producido o se están produciendo un soborno, un fraude o que cualquier otro acto ilegal se ha cometido en relación con la relación de negocios con el Grupo OHLA debe reportarlo a través del Canal Ético del Grupo OHLA: <https://canaletico.ohla-group.com/>

Anexo 1

1. PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

El Grupo OHLA (en lo sucesivo “Grupo OHLA” o “Grupo” o “OHLA”) mantiene un absoluto compromiso con la lucha anticorrupción, la ética, la integridad y la transparencia, con las más exigentes prácticas de Buen Gobierno y el respeto a los derechos humanos en el desarrollo de su actividad.

Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti- soborno, anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo), aplicables así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas (en adelante, Normativa Anticorrupción).

El Grupo OHLA es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno.

Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético y Política Anticorrupción, que proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre. La Política Anticorrupción del Grupo OHLA refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

El Grupo OHLA cuenta con un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, el mismo que busca prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes que, en el desarrollo de sus labores, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación. El cumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA y de la Normativa Anticorrupción es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral, contractual o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto.

Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. El incumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación.

Obrascón Huarte Laín S.A., Sucursal del Perú
Av. 28 de julio n° 150, Planta 7, Miraflores, Lima, Perú.

Debida Diligencia de Proveedores | Ética, Anticorrupción, LA/FT y Cumplimiento
También deben ser consciente todos los empleados y cada parte asociada con el Grupo OHLA, de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

El Grupo OHLA mantiene firme su compromiso en prevenir y evitar cualquier forma de corrupción, realizar negocios con integridad y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables. OHLA trabaja para asegurar que todos sus empleados y directivos cumplan siempre con la legislación aplicable y las más exigentes prácticas de buen gobierno corporativo, siguiendo los valores corporativos que nos rigen.

2. NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.



SERVICIOS GENERALES RUNAHUANA E.I.R.L.
Geiner Farro Valdez
RUC: 20607487112
FIRMA DEL REPRESENTANTE

CARGO: GERENTE GENERAL

NOMBRE : GEINER

APELLIDOS: FARRO VALDEZ

LUGAR Y FECHA: LUNAHUANA, 08 DE FEBRERO DEL 2022.

ANEXO VI
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES REGIMEN GENERAL Y REGIMEN REFORZADO (PERSONAS JURÍDICAS)

Este cuestionario forma parte de nuestro Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, de conformidad con la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú y sus modificatorias, así como también delitos de corrupción entre privados, previstos en el art. 241-A y 241-B del Código Penal Peruano, así como de nuestro Sistema de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo (SPLAFT), implementado de conformidad con la Resolución SBS 789-2018; y busca recopilar información relevante sobre los proveedores de OHLA, Sucursal del Perú, en adelante OHLA o Grupo OHLA, con la finalidad de establecer controles adecuados que nos permitan prevenir los riesgos asociados a prácticas ilícitas.

En ese sentido, se le solicita completar el siguiente cuestionario con información clara y veraz, la misma que será idónea en relación a la pregunta formulada, bajo responsabilidad de suspender o terminar las relaciones comerciales con OHLA en el caso de que se verifiquen inconsistencias. La información proporcionada será tratada con estricto carácter de confidencialidad, siendo la misma únicamente revisada y analizada de acuerdo a los procedimientos internos del MPD de OHLA.

A. Datos generales:

Denominación o razón social: SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL
Nro. RUC: 20607487112
Dirección: Cal. Alfonso Ugarte Mz. D Lote 5 Distrito Lunahuana, Provincia Cañete y departamento de Lima
Teléfono: 948869387 / 929862073

B. Experiencia comercial

Cliente: **COSAPI S.A**

- ✓ Obra: Mejoramiento y Ampliación de los servicios de Salud del Establecimiento de Salud Llata.
- ✓ Lugar: Distrito de Llata, Provincia Huamalinga, Región Huánuco.
- ✓ Atención: Limpieza de oficinas y hotelería
- ✓ Duración: Diciembre del 2019 hasta la actualidad.

C. Información societaria

Describa la estructura societaria de su Compañía. En caso de ser filial o subsidiaria dentro de una estructura societaria mayor, describa la estructura completa. (Identifique

Debida Diligencia de Proveedores | Ética, Anticorrupción, LA/FT y Cumplimiento a los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica).

Nombre	Tipo y Nro de Identidad	%
GEINER FARRO VALDEZ	DNI 434672938	100

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

Denominación o razón social	Tipo y Nro de Identidad	%

Liste los propietarios de su Compañía (en caso de cotizar en bolsa, accionistas con una participación superior al 5%), incluyendo los beneficiarios últimos (accionistas de otras Compañías que tengan participaciones de control en su Compañía etc.).

Nombre	Comentario

Liste los miembros de su Junta de Gobierno y sus principales directivos.

Nombre	Comentario

En el marco de las actividades que va a llevar acabo, ¿planea utilizar a alguna otra persona (p.ej. agente) o entidad (p.ej. subcontratistas)?

Nombre	Comentario

D. PREGUNTAS

¿Algún máximo accionista, directivo o empleado (o familiar directo de los mismos) de su organización ejerce en la actualidad o ha ejercido en los últimos 10 años algún cargo de responsabilidad en la Administración Pública o en alguna empresa participada por la Administración pública?

NO

A su mejor juicio, ¿Tiene algún Funcionario Público (o alguien cercano a él) algún interés, o se puede ver beneficiado de cualquier forma, como resultado del proyecto con el que va a participar junto con OHLA?

¿Tiene alguna entidad gubernamental o ente público una participación o interés financiero o de otro tipo en la Compañía?

NO

¿La Compañía y/o algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales?

NO

En esa línea, ¿Algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?

NO

En esa línea, ¿Algun accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?

NO

Durante los últimos 10 años, ¿Ha sido su organización, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente (incluyendo antiguos), condenado o procesado por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, blanqueo de capitales / lavado de activos / financiación del terrorismo, narcotráfico, trata de personas, actividad criminal u otro?

SI NO

Durante los últimos 10 años ¿ha sido su Compañía, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente en su ejercicio profesional, procesado y/o sancionado por algún incidente en materia laboral, seguridad laboral, medio ambiental, seguridad e higiene o mercado de valores?

NO

¿Ha recibido la Compañía alguna sanción regulatoria en los últimos 10 años?

NO

¿Uno o alguno de los accionista, directivo, empleado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP)¹ o se encuentra relacionada con estas?

NO

¿Tiene la Compañía un Programa de Cumplimiento / Modelo de Prevención de Delitos?

¿Tiene la Compañía un Programa un Director, Responsable u Oficial de Cumplimiento?
SI

¿Tiene la Compañía un Código Ético y de Conducta?
NO

¿Tiene la Compañía una Política Anticorrupción y/o de Prevención de Delitos?
NO

¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde? En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía implementado un procedimiento de denuncia (Canal ético / Línea ética)?

NO

Realiza la Compañía algún tipo de diligencia debida sobre las terceras partes con las que tiene relaciones de negocio (Chequeo/screening de listas de entidades sancionadas, etc.)

NO

¿La Compañía es considerada “Sujeto Obligado” de acuerdo con las normas especiales de la SBS en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo?

NO

En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente: ¿Tiene la Compañía un Código de Ética y/o Conducta para el cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la lucha anticorrupción?

¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde? En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿La Compañía siguió algún procedimiento administrativo sancionador por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros del Perú?

NO

De ser la respuesta afirmativa, exponer cuáles fueron los fundamentos y la sanción

La información vertida en el presente cuestionario se presume veraz y exacta en todas sus partes. La falsedad en lo declarado o de alguno de los aspectos en el manifestado, implicará que OHLA pueda dejar de tener relaciones comerciales con el proveedor, sin perjuicio de la imputación de la responsabilidad legal que pudiera corresponder. Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré el Grupo OHLA, tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de

Obrascón Huarte Laín S.A., Sucursal del Perú
Av. 28 de julio n° 150, Planta 7, Miraflores, Lima, Perú.

Debida Diligencia de Proveedores | Ética, Anticorrupción, LA/FT y Cumplimiento lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos, con efectos de acatar y no infringir las normas que se han promulgado en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (Decreto Legislativo N°1106, Decreto Ley N°25745, respectivamente, y demás normas aplicables). El Grupo OHLA busca a través del presente documento y otros mecanismos implementados como parte de su Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción, prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes y partes asociada con el Grupo, que, en el desarrollo de sus labores y actividades, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación. El presente documento constituye una DECLARACIÓN JURADA.



SERVICIOS GENERALES LUNAHUANA E.I.R.L.
Gelner Farro Valdez
RUC: 20607487112
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE

CARGO: GERENTE GENERAL

NOMBRE : GEINER

APELLIDOS: FARRO VALDEZ

LUGAR Y FECHA: LUNAHUANA, 09 DE FEBRERO DEL 2022.

Por la presente certifico que la información incluida en el presente cuestionario es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

ANEXO VII CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES (PERSONA NATURAL) BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO		
1. Datos generales:		
1.1. Nombres y Apellidos: GEINER FARRO VALDEZ	1.2. Tipo de documento de identidad: DNI	
1.3. Número de documento de identidad: 43467293	1.4. Número de RUC (o Registro equivalente, para no domiciliados): 20607487112	1.5. Nacionalidad: PERUANA
2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:		
2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida: CALLE ALFONZO UGARTE		2.2. Número: MZ D LOTE 5
2.3. N° Teléfono:	2.4. Urbanización: CERCADO DE LUNAHUANA	2.5. Distrito: LUNAHUANA
2.6. Provincia: CAÑETE	2.7. Departamento: LIMA	2.8. País: PERÚ
3. Años de experiencia en el mercado:		
1 AÑO LIMPIEZA DE AMBIENTES OFICINAS, HOTELERÍA Y LAVANDERÍA 1 AÑOS COMO CONCESION DE ALIMENTOS EN CAMPAMENTOS		
4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:		
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES		
5. Información sobre antecedentes penales:		
Marque con una "X" según corresponda: ¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero? SÍ () NO (☒) En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes? SÍ () NO (☒) En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes? SÍ () NO (☒) ¿Usted cuenta con antecedentes policiales? SÍ () NO (☒) En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique: _____ _____ _____		
Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.		
Fecha (día / mes / año): 08 /02/2022	Firma del Representante Legal:  SERVICIOS GENERALES RUMAHUANA E.I.R.L. Geiner Farro Valdez RUC: 20607487112 REPRESENTANTE LEGAL	
Nombres y Apellidos del Representante Legal: GEINER FARRO VALDEZ		
Tipo y Número de documento de identidad DNI 43467293		



SERVICIOS GENERALES SUNA HUANAC
Servicio de Alimentación Colectiva, Alojamiento, Limpieza, Lavandería y Recreación

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS DEL PERSONAL A CARGO DE LA MANIPULACION DE ALIMENTOS

Señor:
OHLA PERÚ
Presente;

De mi consideración:

Yo GEINER FARRO VALDEZ, de nacionalidad peruana, identificado con DNI 43467293, con domicilio en CP Lunahuana Mz D Lote 5 Lunahuana – Cañete – Lima, en mi condición de Postor o Representante Legal DE LA Empresa SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIR, con RUC N° 20607487112, con domicilio legal en CP Lunahuana Mz D Lote 5 Lunahuana – Cañete – Lima en relación al proceso de licitación Servicio de Limpieza, desinfección y mantenimiento de oficinas en Obra – Cuenca Cañete.

Declaro bajo juramento:

Realizar los controles médicos al personal manipulador de alimentos y contar con los resultados de los mismos, como requisito indispensable antes del inicio de la provisión del servicio alimentario, los cuales se realizarán de manera semestral y cada vez que se renueve el personal. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en la central de producción.

Al inicio del servicio, se presentará a la Unidad de Salud Ocupacional, certificados de aptitud Medica del personal destacado para ejecutar el servicio, así como una copia de la historia clínica ocupacional, que constará de:

- Examen Medico Ocupacional.
- Carnet de vacunación: COVID 19.
- Prueba Covid-19.

Los certificados deben estar expedidos por organismos oficiales competentes. Estos exámenes deben realizarse cada seis (6) meses, y el examen COVID cada ingreso del personal de sus días de descanso.

Siendo nuestra responsabilidad el pago de dichos exámenes, así como su cumplimiento, debiendo alcanzar al Servicio de Nutrición los certificados originales en el plazo establecido.

El personal contará con su respectivo carnet de sanidad vigente, emitido por el órgano competente, el cual deberá portar visiblemente (Enmascarado) durante su desempeño. El contratista entregara una copia legalizada al Servicio de Nutrición para su supervisión y verificación.

Me afirmo y ratifico en lo expresado y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar por lo cual firmo el presente documento en la ciudad de Lunahuana a los días 08 del mes de febrero del 2022.

SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC E.I.R.L.

Gelner Farro Valdez
RUC: 20607487112
REPRESENTANTE LEGAL



SERVICIOS GENERALES SUNA HUANAC

Servicio de Alimentación Colectiva, Alojamiento, Limpieza, Lavandería y Recreación



OBRASCON HUARTE LAIN S.A- SUCURSAL DEL PERÚ

CUENTAS BANCARIAS DE LOS PROVEEDORES

Datos para cuenta nacional

NUMERO RUC	RAZON SOCIAL	ENTIDAD FINANCIERA	MONEDA	CUENTA CORRIENTE	CUENTA INTERBANCARIA
20607487112	SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL	BBVA	SOLES	0011-0211-04-0200644511	011-211-000200644511-04
20607487112	SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL	BANCO DE LA NACION	SOLES (detracciones)	574001153	
20607487112	SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL	BCP	SOLES	255-8963111-0-30	2.25501E+17

Datos para cuenta nacional

NUMERO NIF	RAZON SOCIAL	BANCO BENEFICIARIO	SWIFT	CUENTA	IBAK	DIRECCION DELBANCO

CONTACTOS

EMPRESA		COMERCIAL		FACTURACIÓN		COBRANZA		CUENTAS POR PAGAR	
RUC	RAZÓN SOCIAL	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO
20607487112	SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL	GEINER FARRO VALDEZ	rhalimentos123@hotmail.com	Mayra Yamilet Muñoz Saucedo	mayra.ingeco@gmail.com	Manfred Galo Valdiviezo Espinoza	galo.valdiviezo@hotmail.com	José del Camen Huamán Flores	deathjose9@gmail.com

SERVICIOS GENERALES RUNA HUANAC EIRL

Geiner Farro Valdez
RUC: 20607487112
REPRESENTANTE LEGAL

	HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS
---	--

RAZON SOCIAL: Servicios Generales Runa Huanac EIRL	Proveedor ó Subcontratista (P ó S): SUBCONTRATISTA
N° IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 20607487112	
DOMICILIO: Cal. Alfonso C.P LUNAHUANA MZ D IOTE 5 LUNAHUANA - CAÑETE - LIMA	
TELÉFONO: 948869387	FAX: e.mail: sgrunahuanac@gmail.com
OBJETO DE COMPRA / SUBCONTRATO: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE OBRA - CUENCA CAÑETE	
CONTACTO: GEINER FARRO VALDEZ	CARGO: GERENTE GENERAL

Criterio de Evaluación:	Documentación Requerida	SI / NO	FECHA VENCIMIENTO
GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI	SI	DICIEMBRE DEL 2022
Documentación que acredite su compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo: tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	Adjuntar documentación preventiva y plan de seguridad de empresa en caso de SI	SI	
GRADO DE COMPROMISO CON LA CALIDAD			
Sistema de gestión de Calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI	NO	
Documentación que acredite su compromiso con la Calidad del Producto o Servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI	SI	
GRADO DE COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE			
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001, EMAS o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI	NO	
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente: contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación y evaluación de aspectos de su actividad	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI	SI	
DATOS GENERALES Y COMPROMISO			
AUDITORIA EN LA INSTALACION DEL PROVEEDOR	Este criterio podrá utilizarse en el caso de que el proveedor no pueda demostrar el cumplimiento de ninguno de los otros criterios enumerados.	SI	
EXPERIENCIA ANTERIOR	Tener una experiencia consolidada de anteriores suministros o trabajos para alguna de las empresas del grupo, dentro de los últimos cinco años previos a su homologación como positiva.	NO	
COMPROMISO DE SOMETERSE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE DE OHLA	Aceptar con un compromiso escrito del proveedor o subcontratista a someterse a nuestro sistema de gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente de cada obra que se realice.	SI	
NOMBRE, IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL  Geiner Farro Valdez RUC: 20607487112 BOBESCENTINTY - PEARL			