ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en el proceso contractual.
3. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, para los requerimientos de aclaración o de información que formule.
4. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la Aceptación de Oferta que surja del Estudio Previo, invitación pública y la oferta presentada, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 2160 de 2021.
6. Responder por la calidad del servicio, bajo los términos señalados en la Ficha Técnica.
7. Preparar y presentar los informes requeridos, con la oportunidad y periodicidad indicados por el Supervisor de la Aceptación de Oferta
8. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el FORPO, de conformidad con los requerimientos planteados en las Especificaciones Técnicas.
9. Mantener informado al Supervisor de la Aceptación de Oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
10. Guardar confidencialidad de toda la información que sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
11. Cumplir con sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal según corresponda.
12. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en la Aceptación de Oferta.
13. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el Supervisor de la Aceptación de Oferta o por el Representante Legal del FORPO.
14. Atender las recomendaciones del Supervisor de la Aceptación de Oferta en relación con el objeto contractual.
15. En caso de estar obligado, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020.

16. Las demás establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 2160 de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN, DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, conforme a las especificaciones técnicas anexas al proceso, en coordinación con el supervisor de la Aceptación de Oferta
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y el reemplazo de los componentes defectuosos.
3. Cumplir con la totalidad de las condiciones definidas en el anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto de la Aceptación de Oferta
5. Prestar los servicios de mantenimiento incluyendo los costos de transporte, operarios, equipos, herramientas y demás gastos que se causen para la debida y completa ejecución de la Aceptación de Oferta
6. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar por escrito la situación de forma inmediata al Supervisor de la Aceptación de Oferta
7. Responder ante el Fondo Rotatorio de la Policía, cuando por causas imputables al CONTRATISTA o a sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
8. Se deberá garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor de la Aceptación de Oferta, la Entidad y el contratista, mediante diversos medios electrónicos y por vía telefónica, en aras de coordinar directamente y con oportunidad la entrega con los parámetros establecidos.
9. Presentar informes o reportes de entrega en el momento que sea requerido por el supervisor de la Aceptación de Oferta
10. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente proceso, aunque no estén especificadas, y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto de este.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICABLES:

Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables al FORPO en materia ambiental así:

1. Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto de la Aceptación de Oferta
2. Cumplir las disposiciones de los Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información en la Entidad.
3. Conocer y cumplir las políticas, objetivos, planes y programas del sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información.
4. Reportar actos y condiciones inseguras, salidas no conformes, aspectos o impactos ambientales que se encuentren en su lugar de trabajo.
5. Realizar la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos ecológicos.

6. Colaborar con la adecuada investigación de accidentes de trabajo, así como conocer y controlar los peligros a los que se encuentra expuesto en el desarrollo de sus labores.
7. Identificar y comunicar a su jefe inmediato las necesidades de inducción, capacitación y formación.
8. Realizar uso responsable de los recursos naturales necesarios para el desarrollo de las actividades.
9. En caso de encontrarse en compañía de un visitante, realizar acompañamiento constante y suministrar la información necesaria para responder oportunamente a una posible emergencia.
10. Presentar junto con la oferta:
    - Certificación suscrita por el representante legal y/o el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se indique el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.
    - Declaración juramentada firmada por el representante legal, donde certifique la idoneidad del técnico, tecnólogo o profesional responsable del SG-SST

- Licencia de seguridad y salud en el trabajo de este mismo

_____

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE
IDENTIFICACIÓN (NIT, C.C. O C.E.)
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN (C.C. O C.E.)
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
EMAIL: