

ANEXO N° 6

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Deberá establecer cada una de las obligaciones que debe desarrollar el contratista para la adecuada ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir integralmente las obligaciones derivadas del contrato de enajenación, el estudio previo, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del proceso de contratación.
2. Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas a su cargo, en especial con el pago del precio de adjudicación, en los términos y condiciones establecidos por el Municipio de Mosquera en los documentos del proceso y en el contrato.
3. Recibir los bienes objeto de la enajenación en las condiciones físicas, técnicas, de conservación y funcionamiento en que se encuentren al momento de la entrega, de acuerdo con la modalidad de enajenación como cuerpo cierto y con las condiciones informadas por la Entidad.
4. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato exclusivamente en lo relacionado con la coordinación, organización y condiciones de seguridad para la entrega, cargue y retiro de los bienes, sin que dichas instrucciones puedan modificar las condiciones económicas, técnicas o jurídicas esenciales del contrato.
5. Asumir, por su cuenta y riesgo, los costos, gastos y actividades asociados al cargue, descargue, manipulación, embalaje, desensamble, transporte, retiro, aprovechamiento, disposición y demás actividades necesarias para retirar los bienes adjudicados.
6. Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas o requerimientos de quienes actúen por fuera de la ley, cuando tengan por objeto realizar u omitir actuaciones relacionadas con el cumplimiento del contrato, e informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier situación de esta naturaleza.
7. Informar oportunamente al Municipio de Mosquera cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, especialmente aquellas relacionadas con el pago del precio, el retiro de los bienes o las actividades de cargue y transporte.
8. Responder por los daños que, por acción u omisión atribuible al contratista, a sus trabajadores, contratistas, dependientes o terceros autorizados por este, se ocasionen a los bienes, instalaciones, infraestructura o demás bienes de propiedad del Municipio durante las actividades de cargue, manipulación, desensamble y retiro de los bienes.
9. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones que le sean imputables y que se deriven de su actuación contractual, de conformidad con la Constitución, la ley y las disposiciones aplicables.
10. Abstenerse de realizar declaraciones, compromisos, actuaciones o acuerdos en nombre del Municipio de Mosquera, o tomar decisiones o iniciar acciones que puedan generar obligaciones a cargo de la Entidad.
11. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás normas aplicables a las actividades que deba desarrollar con ocasión del retiro, transporte, aprovechamiento, desensamble o disposición de los bienes adquiridos.
12. Acreditar, cuando haya lugar a ello y en los términos exigidos por la normatividad vigente, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales respecto del personal que emplee para la ejecución de las actividades a su cargo.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del negocio jurídico, de los documentos que integran el proceso de enajenación y de las disposiciones legales aplicables.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El CONTRATISTA deberá:

1. Cancelar el saldo del precio de venta, correspondiente a la diferencia entre el valor consignado como requisito de participación y el valor total de la oferta adjudicada, dentro del plazo previsto en los documentos del proceso y en el contrato, de conformidad con el procedimiento de pago definido por el municipio de Mosquera.
2. Recibir y adquirir el lote de bienes muebles adjudicado como cuerpo cierto, en el estado físico, técnico, de conservación y funcionamiento en que se encuentre al momento de la entrega, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
3. Retirar la totalidad del lote de bienes adjudicado dentro del plazo establecido para el efecto, utilizando por su cuenta y riesgo el personal, equipos, herramientas, vehículos y demás medios que sean necesarios.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor designado por el Municipio, el acta de entrega y recibo material de los bienes, en la cual se dejará constancia, entre otros aspectos, de la identificación del lote, la fecha de entrega, las condiciones generales en que se efectúa la entrega y la recepción material por parte del adquirente y que los recibe a satisfacción en las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
5. Asumir integralmente los costos asociados al cargue, descargue, manipulación, embalaje, desensamble, transporte, retiro, aprovechamiento y/o disposición final de los bienes adjudicados.
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante las actividades de entrega y retiro de los bienes, exclusivamente en aspectos relacionados con la coordinación logística, horarios, ingreso a las instalaciones, seguridad y protección de la infraestructura municipal.

- 7. Adoptar las medidas necesarias para evitar daños a las instalaciones, bienes, equipos, infraestructura y demás elementos de propiedad o bajo custodia del Municipio durante las actividades de cargue, manipulación, desensamble y retiro.
- 8. Reparar o asumir el costo de los daños que, por acción u omisión atribuible al adquirente, sus trabajadores, contratistas, dependientes o terceros autorizados por este, se ocasionen a las instalaciones, bienes o infraestructura del Municipio durante las actividades de cargue, manipulación, desensamble y/o retiro .
- 9. Cumplir, durante las actividades de cargue, manipulación, desensamble y/o retiro, las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como adoptar las medidas de prevención y protección necesarias para el personal que intervenga en dichas actividades.
- 10. Cumplir la normativa ambiental aplicable a la manipulación, transporte, aprovechamiento, desensamble y disposición de los bienes y/o residuos que se generen con ocasión del retiro del lote, especialmente cuando se trate de residuos de manejo especial, residuos peligrosos, aparatos eléctricos y electrónicos, baterías, aceites, luminarias u otros elementos sometidos a regulación ambiental específica.
- 11. Abstenerse de abandonar, depositar o disponer en lugares no autorizados los residuos, componentes o materiales que se generen durante las actividades de retiro, desensamble o aprovechamiento de los bienes adquiridos.
- 12. Cuando dentro del lote existan bienes, componentes o residuos que, de acuerdo con la normativa aplicable, requieran disposición final, aprovechamiento o gestión por parte de gestores autorizados, efectuar dicha gestión a través de los mecanismos legalmente establecidos y conservar los respectivos certificados o documentos que acrediten su gestión.
- 13. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro total del lote, presentar al supervisor del contrato los certificados, manifiestos, constancias o documentos que acrediten la disposición final, aprovechamiento o gestión ambiental de aquellos bienes o residuos respecto de los cuales dicha acreditación resulte legalmente exigible o haya sido expresamente requerida por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1. Cumplir las obligaciones a su cargo establecidas en el contrato, el estudio previo, los documentos del proceso de enajenación y demás documentos que hagan parte integral del negocio jurídico.
- 2. Suministrar al CONTRATISTA de manera oportuna, la información y/o documentación que resulte necesaria para la adecuada materialización de la enajenación, dentro del alcance y condiciones establecidas en los documentos del proceso y el contrato.
- 3. Informar al CONTRATISTA las condiciones, fecha, hora y lugar establecidos para la entrega material y retiro de los bienes adjudicados, de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso y en el contrato.
- 4. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el pago del precio de adjudicación y demás requisitos previos a la entrega material de los bienes.
- 5. Realizar la entrega material del lote de bienes muebles adjudicado, en las condiciones y dentro del plazo establecidos en los documentos del proceso y en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para tal efecto.
- 6. Suscribir, a través del supervisor designado, el acta de entrega y recibo material del lote de bienes objeto de la enajenación, dejando constancia de las condiciones en que se realiza la entrega y de la recepción por parte del CONTRATISTA.
- 7. Resolver las peticiones, solicitudes y consultas que formule el CONTRATISTA con ocasión del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente.
- 8. Designar un supervisor para realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y verificar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la entrega y retiro de los bienes, de conformidad con las competencias asignadas.
- 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones establecidas en el contrato, los documentos del proceso de enajenación y las disposiciones legales aplicables.
- 10. Suscribir, por conducto del supervisor del contrato, las actas y demás documentos que se requieran para dejar constancia de la entrega material, retiro y culminación de las obligaciones derivadas de la enajenación.
- 11. Adelantar las actuaciones administrativas que correspondan en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con el contrato y la normativa aplicable.

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: