



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LÍNEAS DE SUPERFICIE Y COMPLEMENTARIOS**

**CONVOCATORIA No. 002 DE 2020**

**WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.**

**Agosto 2020**



## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. ETAPAS</b>	<b>5</b>
<b>3. CRONOGRAMA</b>	<b>6</b>
<b>4. ETAPA I</b>	<b>8</b>
4.1. GLOSARIO	8
4.2. OBJETO	8
4.3. DESTINATARIO	8
4.4. LOCALIZACIÓN	8
4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	9
5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	10
5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	11
5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	11
5.4. IDIOMA	11
5.5. NORMA APLICABLE	12
5.6. PREGUNTAS Y OBSERVACIONES	12
5.7. NOTIFICACIÓN	12
5.8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	12
5.8.1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	12
5.8.2. EXPERIENCIA	12
5.8.3. PREHABILITACIÓN	13
5.8.4. SUBSANACIÓN	13
<b>6. ETAPA II</b>	<b>14</b>
6.1. REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTUANTES	14
6.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS	14
6.1.1.1. Carta de Presentación (Anexo No. 1)	14
6.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal o equivalente.	14
6.1.1.3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía, extranjería o equivalente del representante legal.	14
6.1.1.4. Certificado de matrícula mercantil.	15
6.1.1.5. Registro Único Tributario – RUT.	15
6.1.1.6. Autorización para comprometer a la sociedad.	15



6.1.1.7. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.	15
6.1.1.8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal y tarjeta profesional	16
6.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS	16
6.1.3. OFERTA ECONÓMICA	16
6.1.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS	16
6.1.4.1. MANUALES Y/O CERTIFICACIONES	16
6.1.4.2. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL	16
6.1.4.3. LISTADO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES Y COMPLEMENTARIOS	16
<b>6.2. NEGOCIACIÓN</b>	<b>17</b>
<hr/>	
<b>6.3. EVALUACIÓN Y Puntuación</b>	<b>17</b>
<hr/>	
6.3.1. EXPERIENCIA Y PRODUCTO (35 PUNTOS)	17
6.3.2. PRECIO (40 PUNTOS)	17
6.3.3. COMITÉ TÉCNICO (20 PUNTOS)	18
6.3.4. FOMENTO A LA COMUNIDAD (5 PUNTOS)	18
6.4. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA	18
6.5. DEBERES DE LOS PROPONENTES	18
6.6. ASIGNACIÓN	18
6.7. CELEBRACIÓN	19
6.8. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN	19
6.8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PARA ORDENES DE SERVICIO	19
6.8.2. ACTA DE INICIO	19
<b>7. ANEXOS</b>	<b>20</b>
<hr/>	
7.1. ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN	20
7.2. ANEXO 2: TÉRMINOS GENERALES (TOR) HSEQ&C PARA CONTRATISTAS DE WATTLE	22
7.3. ANEXO 3: REQUERIMIENTOS HSE PARA SERVICIOS Y CONTRATISTAS DE WATTLE	22



## 1. INTRODUCCIÓN

WATTLE PETROLEUM COMPANY es una empresa colombiana que legalmente administra, opera y controla, contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en forma eficiente y con responsabilidad integral, buscando satisfacer las necesidades de sus clientes y partes interesadas, con base en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros suscritos por la organización.

Así mismo, esta comprometida con la prevención de la contaminación ambiental, la seguridad y salud de nuestros colaboradores, integridad de nuestras operaciones y el fomento de la responsabilidad social con nuestros grupos de interés, mediante la asignación de recursos financieros, personal competente y la mejora continua de procesos.

WATTLE PETROLEUM COMPANY en desarrollo del objeto social y contando con plena autonomía para contratar, ha previsto llevar a cabo procesos con pluralidad de oferentes, buscando la participación de diferentes empresas, sectores y personas, siempre y cuando los participantes presenten bienes y servicios con las condiciones mínimas requeridas para el cumplimiento de su operación, con la calidad y seguridad que se requiere para adelantar tales operaciones.



## 2. ETAPAS

La presente convocatoria contará con dos (2) etapas distribuidas de la siguiente forma:

- **ETAPA I Requisitos prehabilitadores:** En esta primera Etapa el proponente deberá allegar una serie de requisitos y/o documentos básicos, con el fin de llevar a cabo el primer filtro, que permite identificar si el proponente cumple con los bienes y/o servicios requeridos por WATTLE.
- **ETAPA II Requisitos habilitantes, negociación, puntuantes y asignación:** En esta segunda etapa únicamente podrán participar los proponentes quienes hayan sido habilitados en la Etapa I, de ahí que, en esta Etapa se solicitará documentación del proponente, así mismo se ampliará y/o definirá el marco obligacional que regirá el contrato.

El proponente deberá en esta etapa presentar su propuesta Técnico - Económica y Jurídica definitiva, de acuerdo a los requerimientos específicos suministrados por WATTLE, conforme a ello se negociarán diferentes aspectos de la propuesta con el proponente.

Posteriormente se efectuará la evaluación correspondiente a los factores de puntuación.



### 3. CRONOGRAMA

Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria, se surtirán en la página <http://wattlepc.com>, por lo cual los interesados y/o proponentes deberán consultar la página permanentemente.

ETAPA I	
ACTIVIDAD	FECHAS O PLAZOS
Publicación términos de referencia.	<b>Lugar:</b> Página Web: <a href="http://wattlepc.com">http://wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> El día 22 de agosto de 2020
Recepción de observaciones o solicitudes de aclaración a los Términos de Referencia.	<b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:info@wattlepc.com">info@wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> Desde la publicación de los TDR hasta el 26 de agosto de 2020.
Resolución de las observaciones y/o solicitudes planteados a los términos de referencia.	<b>Lugar:</b> Página Web: <a href="http://wattlepc.com">http://wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> Desde el 27 al 28 de agosto de 2020. No obstante lo anterior, WATTLE se reserva la facultad de no responder por considerarlas impertinentes, superfluas, ambiguas o que se pueden responder leyendo de manera detenida los TDR.
Publicación de las adendas a los términos de referencia.	<b>Lugar:</b> Página Web: <a href="http://wattlepc.com">http://wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> Hasta el día 28 de agosto de 2020
Recepción de documentación de proponentes	<b>Vía correo electrónico:</b> <a href="mailto:info@wattlepc.com">info@wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> 26 al 31 de agosto de 2020 <b>Hora:</b> Hasta las 3:00p.m.
Periodo solicitud de aclaración y/o subsanación de propuestas y evaluación preliminar de las mismas	<b>Fecha:</b> Del 31 de agosto al 2 de septiembre de 2020 Este plazo podrá ser ampliado en caso que WATTLE requiera aclaración y/o subsanaciones a las propuestas y/o lo considere pertinente.
Publicación de la evaluación preliminar de las propuestas	<b>Lugar:</b> Página Web: <a href="http://wattlepc.com">http://wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> 3 de septiembre de 2020

Nota: Todos los anteriores plazos podrán ser modificado de acuerdo con las necesidades de WATTLE

<b>ETAPA II</b>	
Recepción de propuesta Etapa II	En el correo electrónico: <a href="mailto:info@wattlepc.com">info@wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> 4 al 9 de septiembre de 2020 <b>Hora:</b> Hasta las 3:00 p.m.
Periodo solicitud de aclaración y/o subsanación de propuestas, y evaluación y puntuación de las mismas	<b>Fecha:</b> Del 9 al 14 de septiembre de 2020
Negociación	<b>Lugar:</b> De forma virtual vía plataforma. <b>Fecha:</b> Del 14 al 15 de septiembre de 2020
Publicación del listado de proponentes por orden de puntaje y Asignación del contrato	<b>Lugar:</b> Página Web: <a href="http://wattlepc.com">http://wattlepc.com</a> <b>Fecha:</b> El día 16 de septiembre de 2020
Celebración del contrato	<b>Fecha:</b> 17 de septiembre de 2020
Cumplimiento requisitos para la ejecución	<b>Fecha:</b> Del 18 al 21 de septiembre de 2020

Nota: Todos los anteriores plazos podrán ser modificado de acuerdo con las necesidades de WATTLE



## 4. ETAPA I

### 4.1. GLOSARIO

Se presenta el siguiente glosario para que los proponentes puedan tener un mejor entendimiento de los términos de referencia y del negocio jurídico celebrar, así:

- A. Adenda:** Conjunto de adiciones que modifican, amplían o especifican los términos de referencia.
- B. Asignación del contrato:** Corresponde a la facultad que tiene WATTLE de celebrar el contrato con quien haya presentado una de las mejores ofertas, teniendo en cuenta que WATTLE no está obligado a terminar la presente convocatoria, pudiendo terminarla y/o modificarla de acuerdo a su necesidad.
- C. CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que es contratada para la prestación de un bien o servicio.
- D. CONTRATANTE:** Persona natural o jurídica que requiere la prestación del bien o servicio.
- E. TDR:** Términos de Referencia, el cual corresponde a las normas y/o reglas que regulan la presente convocatoria.
- F. Gerente de contrato:** Es el responsable de la negociación, implementación y gestión de todos los aspectos contractuales de una organización.
- G. WATTLE:** WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S, empresa contratante que, administra, opera y controla, contratos de exploración y explotación de hidrocarburos

### 4.2. OBJETO

La presente convocatoria tiene como finalidad:

Contratar Línea de Superficie, junto con su instalación y puesta en funcionamiento para el transporte de gas, hidrocarburos y asociados.

### 4.3. DESTINATARIO

El presente proceso de selección va dirigido a comerciantes, sociedades legalmente constituidas, de índole nacional o extranjero, que cuenten con los bienes y/o servicios requeridos, así como experiencia en la operación de los mismos.

### 4.4. LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Sardinata, Norte de Santander, Correguimiento San Roque, Colombia.

#### 4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	BIEN Y/O SERVICIO	ANEXO 4
1.	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LÍNEAS DE SUPERFICIE	Grupo IV

**Nota:** La asignación del contrato se llevará a cabo por ítem completo, previa validación de requisitos exigidos.

##### 4.5.1. LÍNEA DE SUPERFICIE

WATTLE requiere Línea de Superficie que cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

Descripción	Requerimiento
<b>Tubería:</b>	Suministrar e instalar tubería flexible termoplástica (no metálica) reforzada de alta densidad
<b>Longitud de la tubería:</b>	5000m
<b>Diámetro Nominal:</b>	4"
<b>LCL:</b>	20 años / 150 °F (20 años presión de estallido, ASTM 2992 > 1300 Psig
<b>Presión de estallido corto plazo:</b>	150°F > 2500 Psig
<b>Máxima Presión de operación:</b>	100°F > 800 Psig
<b>Peso:</b>	< 4 lb/pie
<b>Resistencia:</b>	a corrosión y H <sub>2</sub> S
<b>Suministro:</b>	Suministro de acopes y conexiones
<b>Instalación:</b>	Equipo y técnicos especialistas de instalación

#### DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIONES

El proponente debe contar y presentar con la propuesta:

1. Certificación ISO 9001
2. Certificación OSHAS 18000
3. Certificación ISO 14001-2015
4. Certificado API RP 15S / DNV
5. Certificación RUC ó Norsok con un puntaje igual o superior a 85%.

6. Proveer en la locación del pozo Cerro Gordo 2, Vda. San Roque, Sardinata - Norte de Santander.
7. Presentar protocolos de BIO-Seguridad asociados a COVID-19 y autorizaciones pertinentes para poder operar.
8. Presentar certificaciones de calidad cuando aplique, bajo las normas: ASTM D-2513; ASTM D-2683; ASTM D-3261; ASTM D-2122; ASTM D-1598; ASTM D-1599; ASTM D-2837; ASTM F-1041; ASTM 543; ASTM F-2619.
9. Autorización para operar durante la Pandemia, emitido por las autoridades respectivas (cuando aplique).
10. Relación de bienes y/o servicios adicionales, con especificaciones técnicas detalladas.
11. Relación de obligaciones y actividades para la ejecución del proyecto, así como las relacionadas con los bienes y/o servicios adicionales

#### **OTRAS:**

1. ASME B 31.8 Tuberías de Transporte y Distribución de Gas
2. ASTM F3124 STANDARD PRACTICE FOR DATA RECORDING THE PROCEDURE USED TO PRODUCE HEAT BUTT FUSION JOINTS IN PLASTIC PIPING SYSTEMS OR FITTINGS.
3. Se utilizarán equipos de termo fusión hidráulicos y con datalogger en instalación de tuberías a partir de 4”.

#### **5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga a cumplir entre otras, cada una de las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar a cabalidad y garantizar la calidad del objeto del contrato asignado.
2. Colaborar con WATTLE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla oportunamente con la mejor calidad; acatando las órdenes que durante la ejecución del contrato el contratante imparta.
3. Cumplir con los pagos de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normatividad vigente aplicable.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas en la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas administrativas.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, respondiendo por ellos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a WATTLE y a las demás autoridades competentes para que



ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos ilegales dará lugar a la terminación inmediata del contrato.

7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.

8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

9. Las demás obligaciones que se deriven y/o inherentes dentro de la ejecución del contrato.

## **5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Entregar los bienes y servicios dentro de los plazos establecidos.

2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Gerente del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

3. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y las obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por WATTLE, cuando a ello hubiere lugar.

4. Cumplir para cada bien y servicio contratado, con cada una de las leyes, decretos, resoluciones, guías, normas técnicas y demás normatividad vigente que rigen la materia y que aplican para la prestación del servicio, las cuales deben cumplirse a cabalidad durante toda la ejecución del contrato, al igual que las nuevas normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en los bienes y servicios a contratar.

5. Elaborar y presentar un Plan de calidad, junto con el Plan de inspección y ensayos que permita monitorear los focos de control v/s los requisitos técnicos del proyecto.

6. Elaborar y presentar Metodología y Matriz de gestión de riesgos operacionales, financieros, técnicos, legales, tributarios, ambientales, etc., el cual permita identificar los escenarios de riesgo y controles a establecer durante la ejecución del proyecto como lo exige la norma ISO 9001:2015.

## **5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato marco que se llegase a suscribir con ocasión de la presente convocatoria tendrá un plazo de ejecución de 12 meses, prorrogable por voluntad de las partes, contados a partir del Acta de Inicio. En todo caso se ejecutara el objeto contractual conforme a las Ordenes de Servicio que se suscriban entre WATTLE y el contratista.

## **5.4. IDIOMA**

El presente proceso de selección y posterior contratación se desarrollará en español. Si llegasen a presentarse documentos en inglés se deberá aportar adicionalmente a este su respectiva traducción al español.



### 5.5. NORMA APLICABLE

La presente convocatoria se encuentra regulada por la jurisdicción y legislación colombiana, específicamente del régimen privado de que trata el Código de Comercio, Código Civil y demás normas aplicables a la materia, teniendo como pilar fundamental el principio de la **Autonomía de la Voluntad**.

### 5.6. PREGUNTAS Y OBSERVACIONES

El proponente podrá presentar preguntas u observaciones de forma escrita, acerca del presente proceso de selección así:

<b>Observaciones de orden técnico:</b>	<a href="mailto:alvaro.otero@galoreenergy.com">alvaro.otero@galoreenergy.com</a>
<b>Observaciones de orden jurídico:</b>	<a href="mailto:amsilva@wattlepc.com">amsilva@wattlepc.com</a>

### 5.7. NOTIFICACIÓN

El proponente deberá remitir la propuesta al correo electrónico [info@wattlepc.com](mailto:info@wattlepc.com) , dentro del término establecido en el cronograma.

### 5.8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Para la prehabilitación de la propuesta del proponente, este deberá allegar como mínimo la siguiente documentación, para ser revisada por WATTLE, de ahí que se podrá pedir aclaraciones, complementaciones y subsanaciones a la misma, así:

#### 5.8.1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

De conformidad con el numeral 4.5 de los presente Términos de Referencia el proponente deberá presentar los documentos técnicos que evidencien que el proponente cuenta con los bienes y servicios cumpliendo con la totalidad de las características técnicas mínimas.

#### 5.8.2. EXPERIENCIA

Para evidenciar la experiencia del proponente, este debe aportar copia de mínimo 4 y máximo 10 certificaciones de contratos ejecutados con objeto igual o similar, dichos servicios no podrán tener una fecha de terminación superior a 8 años.

Adicionalmente debe aportar las certificaciones de experiencia que permita identificar la idoneidad respecto a los demás bienes y servicios adicionales que se presentan como requeridos para la ejecución correcta del proyecto.



### **5.8.3. PREHABILITACIÓN**

Una vez revisada la documentación allegada, WATTLE elaborará un listado de los proponentes cuya propuesta inicialmente se encuentra prehabilitada, a quienes se les permitirá pasar a la siguiente Etapa.

### **5.8.4. SUBSANACIÓN**

Si al momento de evaluar las propuestas WATTLE identifica elementos, documentos o información incompleta, faltante o confusa, podrá solicitar al proponente que subsane dicha situación otorgando un plazo para ello, lo cual se podrá hacer enviando los documentos y/o llevando a cabo reunión presencial o virtual sobre dicho aspecto.



## **6. ETAPA II**

En esta etapa WATTLE podrá modificar y/o complementar los requisitos técnicos y obligaciones, para hacer un mejor detalle de los mismos, de ahí que se elaborará la adenda respectiva o términos de referencia para la Etapa II.

### **6.1. REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTUANTES**

Únicamente los proponentes que hayan sido prehabilitados podrán participar en esta Etapa, de ahí que deberán allegar los siguientes documentos:

#### **6.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

##### **6.1.1.1. Carta de Presentación (Anexo No. 1)**

El proponente deberá diligenciar el formato de Carta de Presentación, la cual debe estar suscrita por el representante legal o funcionario que cuente con la facultad de presentar propuesta y suscribir el contrato hasta el valor total del mismo en caso de ser el proponente elegido

##### **6.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal o equivalente.**

El proponente deberá allegar junto con la propuesta certificado de existencia y representación legal o su equivalente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Etapa 2.

El proponente deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

El objeto social del proponente debe comprender el objeto del presente proceso. (Ver numeral 4.2 - OBJETO).

Si figuran limitaciones para el representante legal de la sociedad dentro de los Estatutos, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

##### **6.1.1.3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía, extranjería o equivalente del representante legal.**

EL proponente allegará copia de la Cédula de Ciudadanía, extranjería o equivalente del representante legal, por ambos lados, con el fin que WATTLE lleve a cabo la expedición de



certificados y/o consultas de: antecedentes judiciales, disciplinario, responsabilidad fiscal, medidas correctivas y las relacionadas a la Ley 1918 de 2018.

#### **6.1.1.4. Certificado de matrícula mercantil.**

La fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos al cierre de la etapa de recepción de los requisitos habilitantes o puntuantes.

#### **6.1.1.5. Registro Único Tributario – RUT.**

El proponente debe allegar el RUT actualizado.

#### **6.1.1.6. Autorización para comprometer a la sociedad.**

Cuando el representante legal se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar extractos o copias del acta de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta el valor total del mismo en caso de ser el proponente elegido.

El acta deberá cumplir con todas las formalidades señaladas en el artículo 189 del Código de Comercio.

#### **6.1.1.7. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.**

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normatividad vigente aplicable.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

### **6.1.1.8. Certificado de antecedentes del revisor fiscal y tarjeta profesional**

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

### **6.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

El proponente para poder demostrar su capacidad financiera, allegará:

- a) Balance General o Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019.
- b) Notas a los estados financieros

Con dicha información se establecerá:

- a) **Índice de liquidez:** El cual corresponde al Activo corriente dividido por el pasivo corriente, que para el presente evento no podrá ser inferior a 1 o llevado en porcentaje al 100%.
- b) **Índice de endeudamiento:** Pasivo total dividido por el activo total, que para el presente evento no podrá ser superior al 0,5 o llevado en porcentaje al 50%.

### **6.1.3. OFERTA ECONÓMICA**

Proponentes clasificados a la ETAPA 2, deberán presentar en “sobre digital” la oferta económica.

### **6.1.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

#### **6.1.4.1. MANUALES Y/O CERTIFICACIONES**

El proponente deberá presentar los manuales y/o documentos idóneos donde se pueda identificar las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos.

#### **6.1.4.2. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL**

El proponente deberá allegar las hojas de vida de las personas que realizan el proceso de instalación, montaje, acompañamiento, desinstalación y demás requerido.

#### **6.1.4.3. LISTADO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES Y COMPLEMENTARIOS**

El Proponente deberá presentar un listado detallado de obligaciones, actividades y demás información requerida para cumplir con el proyecto.



## 6.2. NEGOCIACIÓN

WATTLE podrá emprender un proceso de negociación con el(los) proponente(s), dirigido a lograr un acuerdo y/o conciliar sobre lo técnico o de cualquier materia, que sea favorable para el proyecto, conforme al Principio de la autonomía de la voluntad de las partes.

## 6.3. EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN

Una vez analizado el cumplimiento de los requisitos habilitantes en cuanto a la capacidad jurídica, financiera y técnica del proponente, se entra a evaluar y puntuar la experiencia, técnicos y económicos de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia y Producto	35
Precio	40
Puntaje Comité Técnico Evaluador	20
Fomento a la Comunidad	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### 6.3.1. Experiencia y Producto (35 Puntos)

El proponente que presente CERTIFICACIONES ADICIONALES al mínimo exigido habilitante, que correspondan a contratos ejecutados con objeto igual o similar, y preferiblemente con recomendación del operador, obtendrá puntuación, así:

Certificaciones Adicionales	Puntaje
4 Certificaciones	10 Puntos
5 Certificaciones	25 Puntos
7 o más Certificaciones	35 Puntos

### 6.3.2. Precio (40 Puntos)

La propuesta cuyo valor sea la más baja obtendrá un puntaje máximo de 40, las demás propuestas tendrán un puntaje inferior de forma proporcional, mediante una regla de tres inversa.



### **6.3.3. Comité Técnico (20 Puntos)**

WATTLE conformará un Comité Técnico de expertos en la materia, que evalúe la coherencia, oportunidad, congruencia, calidad de los bienes y servicios de la propuesta que presente el Proponente y que se alinien al proyecto de WATTLE.

### **6.3.4. Fomento a la Comunidad (5 Puntos)**

En el marco de la Política de Responsabilidad Social Empresarial de WATTLE se busca fomentar la economía de la región, así como la de la comunidad, por ello el proponente si presenta bienes y/o servicios del Norte de Santander obtendrá el puntaje señalado en este título.

## **6.4. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA**

La propuesta una vez presentada a WATTLE, no podrá retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocatoria cause al destinatario, por lo cual, la propuesta será irrevocable en los términos establecidos en el artículo 846 del Código de Comercio.

## **6.5. DEBERES DE LOS PROPONENTES**

**PRIMERO:** Cumplir fiel y cabalmente todas las obligaciones emanadas de los términos de referencia, de su propuesta, así como de aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato en caso de serle asignado, en los términos establecidos en el artículo 863 y 871 del Código de Comercio y 103 del Código Civil.

**SEGUNDO:** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, organizacionales exigidas dentro del presente proceso.

**TERCERO:** Allegar toda la documentación requerida por WATTLE dentro de los términos establecidos para ello.

**CUARTO:** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya el normal funcionamiento del presente proceso.

## **6.6. ASIGNACIÓN**

Una vez establecido el puntaje se asignará el contrato al proponente.



## 6.7. CELEBRACIÓN

Una vez asignado la contratación WATTLE procederá a elaborar la minuta del contrato para revisión y firma del CONTRATISTA.

## 6.8. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN

### 6.8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO PARA ORDENES DE SERVICIO

Una vez celebrada la Orden de Servicio, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento dentro de los 3 días calendario siguientes a la suscripción de la orden, debidamente firmada por el tomador y suministrando el recibo del pago de la prima.

Por ningún motivo la constitución de la garantía de cumplimiento podrá ser posterior al inicio de la ejecución de la Orden.

Para las Ordenes de Servicio se requerirá como mínimo:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	plazo de ejecución y 4 meses más.	40% del valor de la Orden de Servicios.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo de ejecución y 3 años más	20% del valor de la Orden de Servicios.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo de ejecución y 4 meses más	20% del valor de la Orden de Servicios.
Anticipo	Plazo de ejecución y 4 meses más	100% del valor del anticipo

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Responsabilidad Civil Extracontractual	plazo de ejecución	8000 smmlv
Responsabilidad Civil Contractual	plazo de ejecución	8000 smmlv

### 6.8.2. Acta de Inicio

Para el inicio de las Orden de Servicio, el CONTRATISTA y WATTLE firmarán acta de inicio previa aprobación de las garantías exigidas.



## 7. ANEXOS

### 7.1. ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores

**WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.**

Nit. 830.013.746-3

Calle 100 #8A - 55 - Edificio World Trade Center - Torre C - Oficina 210

Bogotá D.C.

**REFERENCIA:** Convocatoria Nro. 002 de 2020

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ obrando en calidad de representante legal de la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT. \_\_\_\_\_, me permito radicar propuesta a la convocatoria de la referencia, manifestando lo siguiente:

**PRIMERO:** Que tengo pleno conocimiento y acepto los términos de referencia de la Convocatoria Nro. 002 del 2020, así como las respuestas, adendas y demás información y documentación establecidas en \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** Que conozco los Términos Generales (TOR) HSEQ&C para contratista de Wattle y me obligo a cumplirlos en el evento que el contrato sea asignado.

**TERCERO:** Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre de la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT. \_\_\_\_\_ a la cual represento.

**CUARTO:** En caso de que la sociedad \_\_\_\_\_ fuese el proponente asignado, estoy autorizado para suscribir el contrato asignado.

**QUINTO:** No existe impedimento o inhabilidad alguna que nos impida ejercer el comercio y/o celebrara el contrato resultado de la convocatoria.

**SEXTO:** La oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas dentro del proceso,

**SÉPTIMO:** Los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

**OCTAVO:** Autorizo de manera libre, voluntaria, espontánea, previa, explícita, informada e inequívoca a WATTLE, para que recolecte, almacene, use, y en general realice el tratamiento de los datos personales y de la sociedad a la cual represento, que he procedido a entregar o entregaré, en virtud de las relaciones contractuales y legales, en desarrollo y ejecución del objeto del presente proceso.



La presente autorización se extiende durante la totalidad del tiempo en el se pueda llegar a consolidar un vínculo contractual con WATTLE y con posterioridad a la terminación del mismo.

**NOVENO:** La oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones) que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato en caso de ser el proponente asignado, por ende, no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales conceptos.

**DÉCIMO:** Tengo pleno conocimiento que WATTLE no está obligado a asignar el contrato, por ende, en cualquier momento puede dar por terminado el presente proceso de selección.

Corolario de lo anterior, asumo todos los costos ocasionados y que se llegaren a ocasionar dentro del presente proceso.

**UNDÉCIMO:** Cuento con una política de seguridad y salud en el trabajo, cumplo con lo establecido en la normatividad nacional vigente aplicable para la protección de los trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, cumplo con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

**DUODÉCIMO:** En caso de que el contrato sea asignado a la sociedad \_\_\_\_\_ con NIT. \_\_\_\_\_ suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma.

**DÉCIMO TERCERO:** Manifiesto que la sociedad está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales y parafiscales.

**DÉCIMO CUARTO:** Manifiesto que recibiré notificaciones en [xxxx@xxx.com](mailto:xxxx@xxx.com) y/o en la xxxddd de Bogotá

Por lo anterior solicito que tengan en consideración la propuesta presentada en la Convocatoria No. 002 de 2020 cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.C.  
Representante legal  
Nombre Sociedad  
Nit.



## **7.2. ANEXO 2: TÉRMINOS GENERALES (TOR) HSEQ&C PARA CONTRATISTAS DE WATTLE**

Se adjunta Anexo TÉRMINOS GENERALES (TOR) HSEQ&C PARA CONTRATISTAS DE WATTLE

## **7.3. ANEXO 3: REQUERIMIENTOS HSE PARA SERVICIOS Y CONTRATISTAS DE WATTLE**

Para efectos de la presente Convocatoria, así como una vez celebrado el contrato, el Proponente (y posteriormente Contratista) deberá allegar los documentos y cumplir con todos requisitos de acuerdo al Tipo de Requerimiento HSE, Grupo y Etapa.

Un vez asignado el contrato el Gerente del Contrato y el Contratista llevaran a cabo el seguimiento estricto al mismo, y se suscribirán los formatos y/o soportes respectivos.

Se adjunta Anexo REQUERIMIENTOS HSE PARA SERVICIOS Y CONTRATISTAS DE WATTLE