

INSTRUCTIVO DE ADQUISICION DE BASES DE LICITACIÓN Y PORTAL DE LICITACIONES

De conformidad a lo establecido en el **numeral 5.3** de las bases administrativas generales, incluidas en las bases de licitación, el interesado debe adquirir las bases, y además, inscribirse en la nómina de proveedores elaborada por el Coordinador.

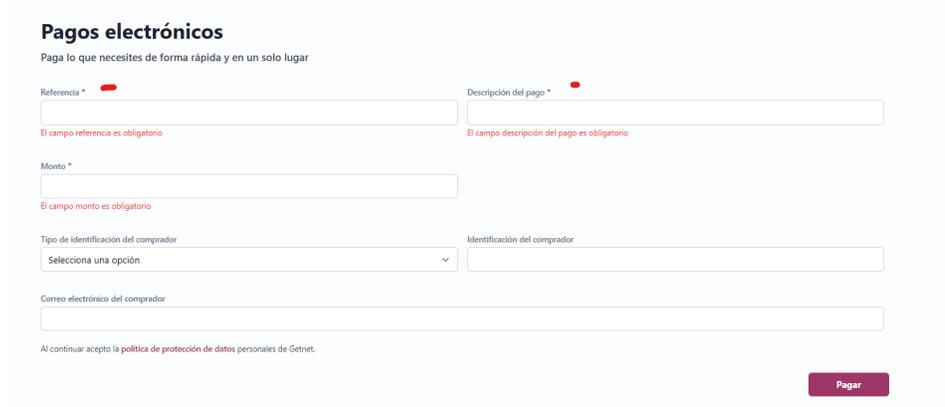
El cumplimiento de lo señalado, así como de los requisitos descritos a continuación, permite participar en el referido proceso de licitación.

En tal sentido, el Interesado deberá cumplir con las siguientes instrucciones:

1. Adquisición de las bases

Independiente que las bases de licitación estarán disponibles de manera pública en el sitio web (www.gruposaes.cl) e igualmente en la página del Coordinador (www.coordinador.cl), y Asociación de Transmisoras (www.transmisoras.cl), el Interesado deberá manifestar su participación a través de un pago de 25 unidades de fomentos (UF), el que podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Pago a través de link de pago que estará alojado en noticia a publicarse en sitio web institucional del propietario (www.gruposaes.cl).



Pagos electrónicos
Paga lo que necesites de forma rápida y en un solo lugar

Referencia * ■
El campo referencia es obligatorio

Descripción del pago * ■
El campo descripción del pago es obligatorio

Monto *
El campo monto es obligatorio

Tipo de identificación del comprador
Identificación del comprador

Correo electrónico del comprador

Al continuar acepto la política de protección de datos personales de Getnet.

- En el campo **“Referencia”**, señalar: Adquisición de Bases Proceso de Licitación de Obras Nuevas, indicadas en la Ley 21.721 MODIFICA LA LEY GENERAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS, EN MATERIA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA.
- En **“Descripción del pago”**, señalar: Manifestación de participación

- En “Monto”, señalar: 25 UF (convertido a pesos chilenos (CLP) del día que hace transacción) en caso de ser empresa nacional; si es extranjero, 1.000 dólares americanos (USD) (convertido a CLP)
- En “Identificación”, señalar: RUT en caso de ser comprador nacional; Número de Pasaporte si es internacional.

- Transferencia electrónica en la cuenta corriente que se indicará.
- Depósito bancario en la cuenta corriente que se indicará.
- Orden de pago al exterior, para el caso de personas jurídicas extranjeras.

Para transferencia electrónica o depósito bancario, regirse por los siguientes datos:

Razón Social	Sociedad Austral de Electricidad S.A.
Rut	76.073.162-5
Banco	Banco de Créditos e Inversiones (BCI).
Cuenta Corriente N°	10713719
Glosa Transferencia	Adquisición de Bases Proceso de Licitación de Obras Nuevas Ley 21.721_ Nombre Empresa
Correo electrónico	licitacionespublicas@saesa.cl
Asunto Correo	Adquisición de Bases Proceso de Licitación de Obras Nuevas Ley 21.721_ Nombre Empresa.

Pago mediante Orden de Pago Internacional

Sociedad: Sociedad Austral de Electricidad S.A.

RUT: 76.073.162-5

N° Cta. Dólar: 11190671

Banco: Banco de crédito e inversiones (BCI)

Dirección Banco: Huérfanos N° 1102, piso 5 Santiago

SWIFT: CREDCLRM

Monto: 1.000 USD

1.2 Entrega de comprobante de pago

Una vez que el oferente o Interesado ha realizado la adquisición de bases a través de algún medio de pago detallado en el presente instructivo, deberá enviar comprobante de la transacción realizada al correo licitacionespublicas@saesa.cl, acompañando el respectivo cupón de pago junto a la identificación de los datos de contacto de la empresa (nombre, RUT, teléfono y correo), e identificar quién va a ingresar a Portal de Licitaciones, también proporcionándonos el nombre, teléfono y correo de dicha persona, para enviar el link de invitación al Portal.

2. Acceso al Portal de Licitaciones

Para realizar el proceso de registro en Sap Ariba, el que denominaremos Portal de Licitaciones, será notificado al correo electrónico del cual envió el comprobante de pago, a través de una invitación para participar en un proceso licitatorio.

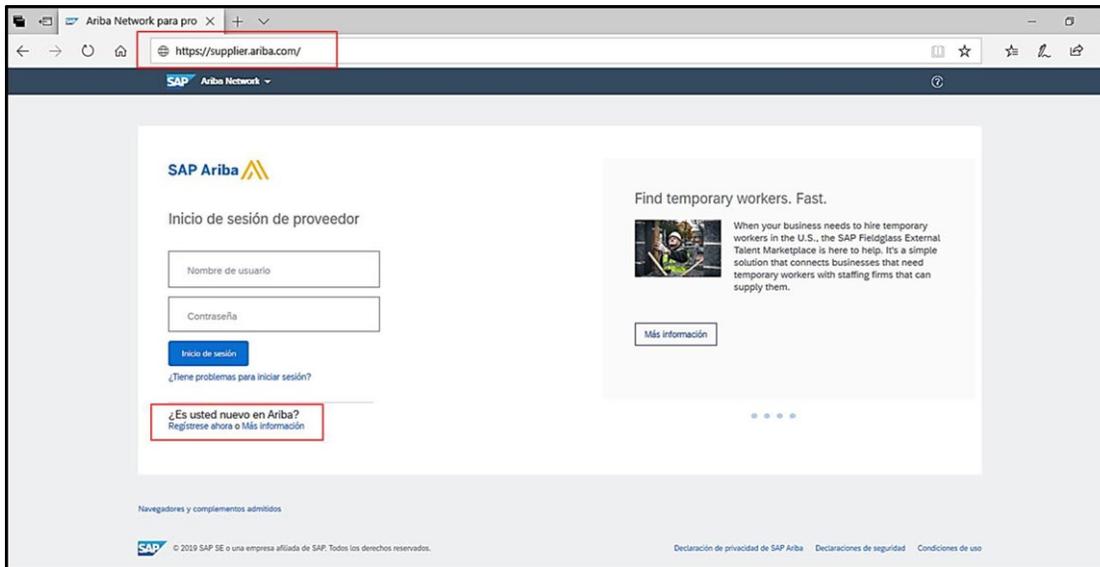
Imagen que grafica el correo con notificación que ha sido invitado a evento:



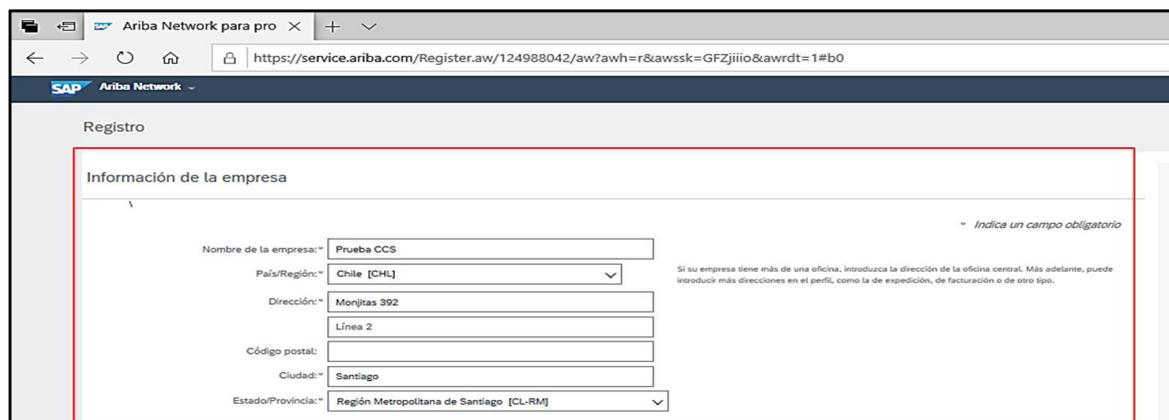
Una vez recibida dicha invitación, si posee una cuenta de usuario ya creada en SAP Ariba podrá utilizar esta misma para cualquier proceso licitatorio asociado del propietario, en caso contrario, deberá realizar su auto-registro con los pasos descritos a continuación:

- Ingrese al sitio web www.supplier.ariba.com y de clic en la sección

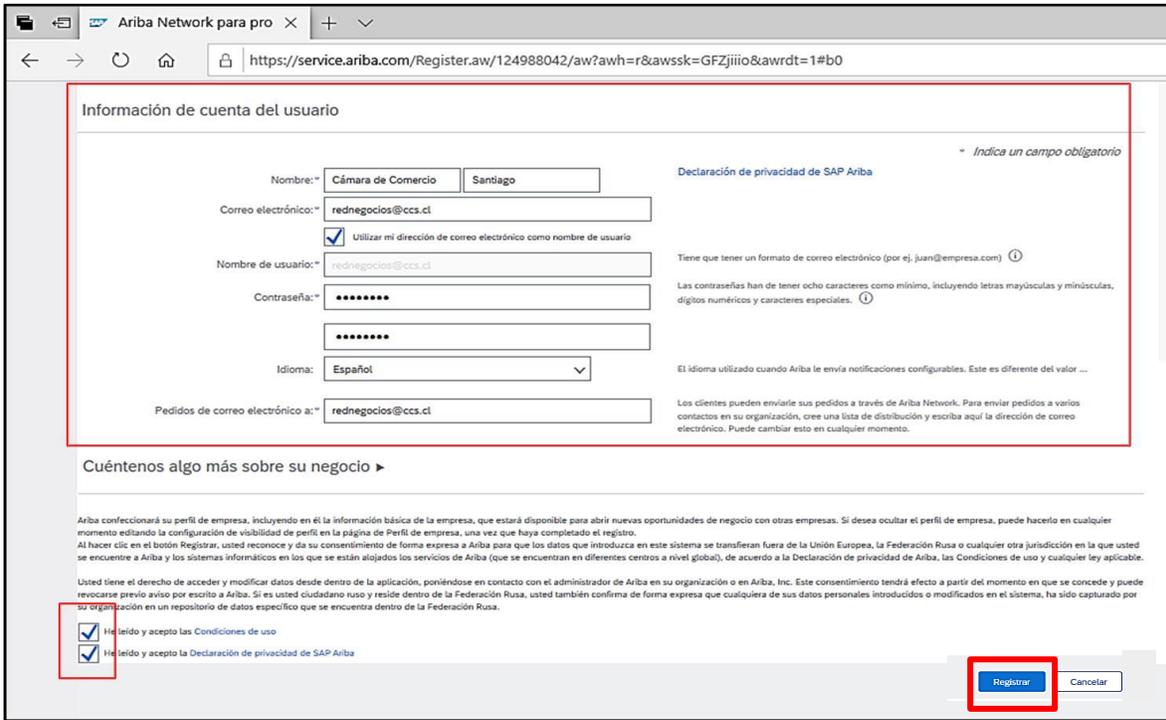
“Regístrese ahora”



- Complete el formulario de ingreso en relación a la información de su empresa



Acepte Condiciones de Uso y declaración de privacidad SAP Ariba y de clic en **“Registrar”** para continuar el proceso.



Información de cuenta del usuario

Nombre: Cámara de Comercio Santiago

Correo electrónico: rednegocios@ccs.cl

Usar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: rednegocios@ccs.cl

Contraseña: [oculto]

Idioma: Español

Pedidos de correo electrónico a: rednegocios@ccs.cl

Declaración de privacidad de SAP Ariba

* Indica un campo obligatorio

Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. juan@empresa.com)

Las contraseñas han de tener ocho caracteres como mínimo, incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, dígitos numéricos y caracteres especiales.

El idioma utilizado cuando Ariba le envía notificaciones configurables. Este es diferente del valor ...

Los clientes pueden enviarle sus pedidos a través de Ariba Network. Para enviar pedidos a varios contactos en su organización, cree una lista de distribución y escriba aquí la dirección de correo electrónico. Puede cambiar esto en cualquier momento.

Cuéntenos algo más sobre su negocio ▶

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Registrar, usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema se transfieran fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

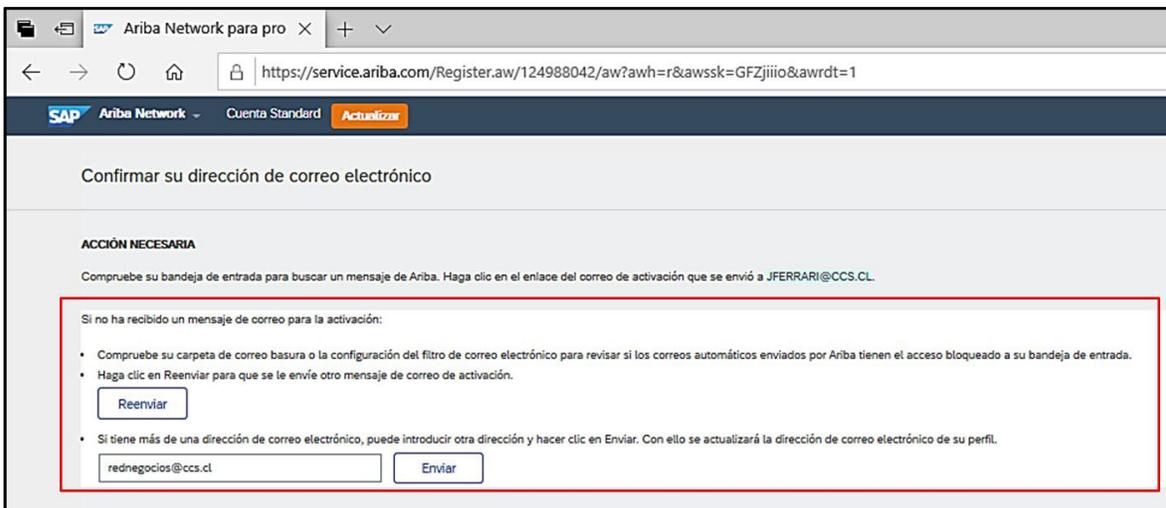
He leído y acepto las Condiciones de uso

He leído y acepto la Declaración de privacidad de SAP Ariba

Registrar Cancelar

Para completar y finalizar el registro debe confirmar su dirección de correo electrónico.

Si posee más de una dirección de correo electrónico, puede introducir otra dirección y hacer clic en Enviar. Con esto se actualizará la dirección de correo electrónico de su perfil.



Confirmar su dirección de correo electrónico

ACCIÓN NECESARIA

Compruebe su bandeja de entrada para buscar un mensaje de Ariba. Haga clic en el enlace del correo de activación que se envió a JFERRARI@CCS.CL.

Si no ha recibido un mensaje de correo para la activación:

- Compruebe su carpeta de correo basura o la configuración del filtro de correo electrónico para revisar si los correos automáticos enviados por Ariba tienen el acceso bloqueado a su bandeja de entrada.
- Haga clic en Reenviar para que se le envíe otro mensaje de correo de activación.

Reenviar

- Si tiene más de una dirección de correo electrónico, puede introducir otra dirección y hacer clic en Enviar. Con ello se actualizará la dirección de correo electrónico de su perfil.

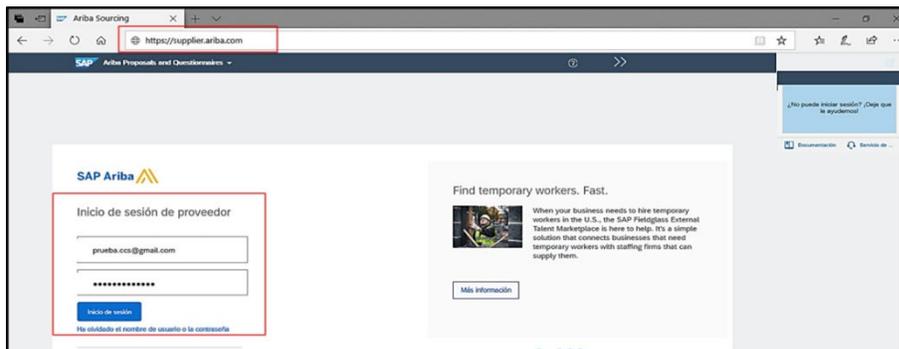
rednegocios@ccs.cl Enviar

Una vez recibida la notificación por correo electrónico debe acceder donde es indicado para la activación de su cuenta y poder comenzar a utilizar SAP Ariba.

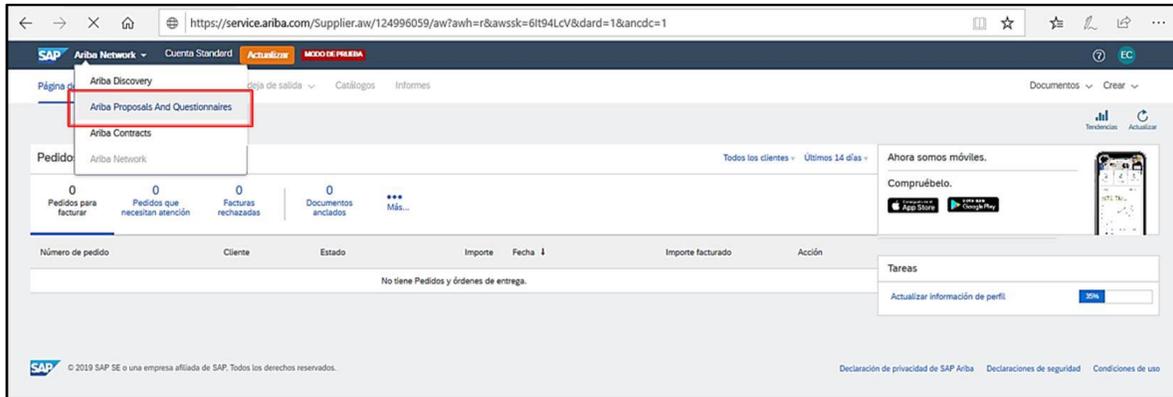


Para revisar un proceso de licitación y participar, debe realizar los pasos descritos a continuación en el presente manual, con el objeto de que pueda obtener el mayor alcance de cómo utilizar el sistema SAP Ariba.

Ingrese al sitio web www.supplier.ariba.com y digite su usuario y clave de acceso.



Acceda a "Ariba Proposals And Questionnaires" para navegar en Propuestas y Cuestionarios.



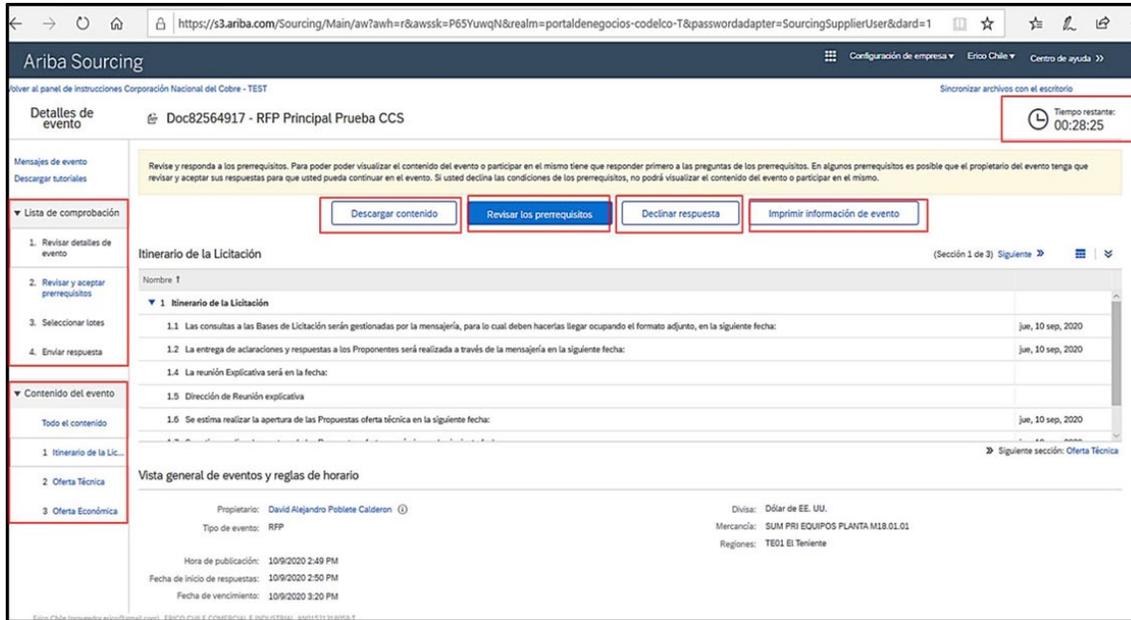
Una vez dentro de su sesión de usuario puede visualizar los diferentes estados de búsqueda en **"Eventos"**

Ingrese a proceso de licitación en estado **abierto** para la revisión de información



Revise la vista general de la licitación, botones y alertas:

- Lista de Comprobación: Pasos a completar para participar en licitación.
- Contenido de los dos eventos: Contenido completo de licitación (Itinerario, Oferta Técnica y Oferta Administrativa) y otro evento para Oferta Económica
- Descargar Contenido: Descarga completa del contenido de licitación.
- Revisar prerequisites: Opción para revisar y aceptar los prerequisites
- Tiempo Restante: Tiempo restante para que finalice el evento y se cierren las participaciones de proponentes.



Arriba Sourcing

Doc82564917 - RFP Principal Prueba CCS

Tiempo restante: 00:28:25

Mensajes de evento

Revisa y responde a los prerequisites. Para poder visualizar el contenido del evento o participar en el mismo tiene que responder primero a las preguntas de los prerequisites. En algunos prerequisites es posible que el propietario del evento tenga que revisar y aceptar sus respuestas para que usted pueda continuar en el evento. Si usted declina las condiciones de los prerequisites, no podrá visualizar el contenido del evento o participar en el mismo.

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes
4. Enviar respuesta

Contenido del evento

Todo el contenido

1 Itinerario de la Lic...

2 Oferta Técnica

3 Oferta Económica

Itinerario de la Licitación

Nombre 1

1 Itinerario de la Licitación

1.1 Las consultas a las Bases de Licitación serán gestionadas por la mensajería, para lo cual deben hacerlas llegar ocupando el formato adjunto, en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020
1.2 La entrega de aclaraciones y respuestas a los Proponentes será realizada a través de la mensajería en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020
1.4 La reunión Explicativa será en la fecha:	
1.5 Dirección de Reunión explicativa	
1.6 Se estima realizar la apertura de las Propuestas oferta técnica en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario: David Alejandro Poblete Calderon

Tipo de evento: RFP

Divisa: Dólar de EE. UU.

Mercancía: SUM PRI EQUIPOS PLANTA M18.01.01

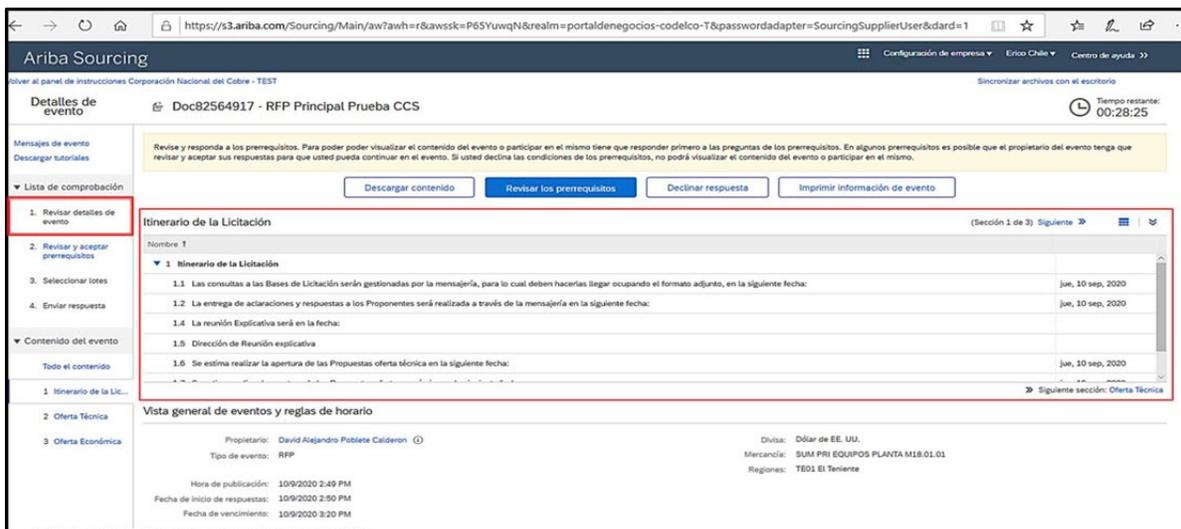
Regiones: TE01 El Teniente

Hora de publicación: 10/9/2020 2:49 PM

Fecha de inicio de respuestas: 10/9/2020 2:50 PM

Fecha de vencimiento: 10/9/2020 3:20 PM

Para comenzar el proceso de participación inicie el primer paso: "Revisar detalle de evento", en esta sección visualizará todas las etapas y plazos del proceso de



Arriba Sourcing

Doc82564917 - RFP Principal Prueba CCS

Tiempo restante: 00:28:25

Mensajes de evento

Revisa y responde a los prerequisites. Para poder visualizar el contenido del evento o participar en el mismo tiene que responder primero a las preguntas de los prerequisites. En algunos prerequisites es posible que el propietario del evento tenga que revisar y aceptar sus respuestas para que usted pueda continuar en el evento. Si usted declina las condiciones de los prerequisites, no podrá visualizar el contenido del evento o participar en el mismo.

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes
4. Enviar respuesta

Contenido del evento

Todo el contenido

1 Itinerario de la Lic...

2 Oferta Técnica

3 Oferta Económica

Itinerario de la Licitación

Nombre 1

1 Itinerario de la Licitación

1.1 Las consultas a las Bases de Licitación serán gestionadas por la mensajería, para lo cual deben hacerlas llegar ocupando el formato adjunto, en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020
1.2 La entrega de aclaraciones y respuestas a los Proponentes será realizada a través de la mensajería en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020
1.4 La reunión Explicativa será en la fecha:	
1.5 Dirección de Reunión explicativa	
1.6 Se estima realizar la apertura de las Propuestas oferta técnica en la siguiente fecha:	jun, 10 sep, 2020

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario: David Alejandro Poblete Calderon

Tipo de evento: RFP

Divisa: Dólar de EE. UU.

Mercancía: SUM PRI EQUIPOS PLANTA M18.01.01

Regiones: TE01 El Teniente

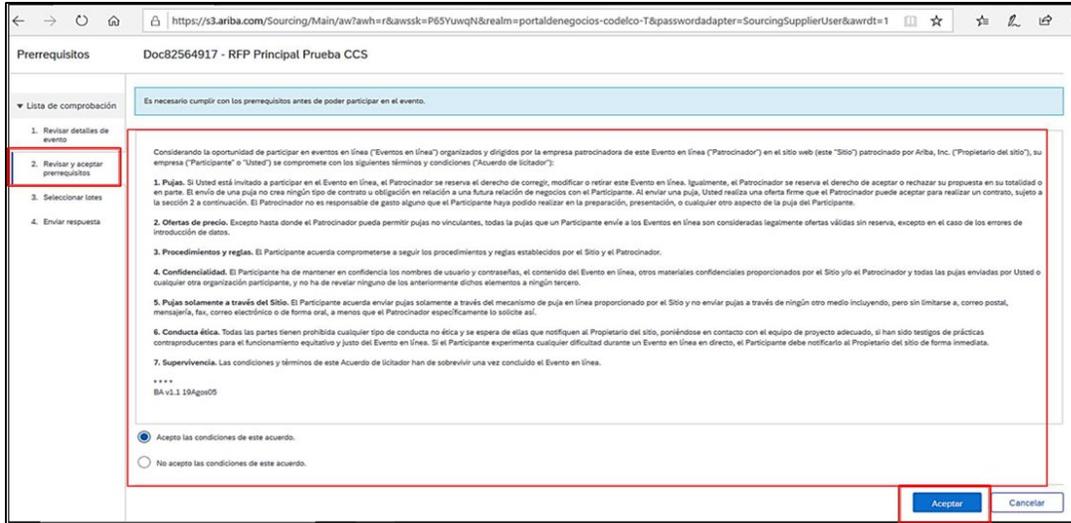
Hora de publicación: 10/9/2020 2:49 PM

Fecha de inicio de respuestas: 10/9/2020 2:50 PM

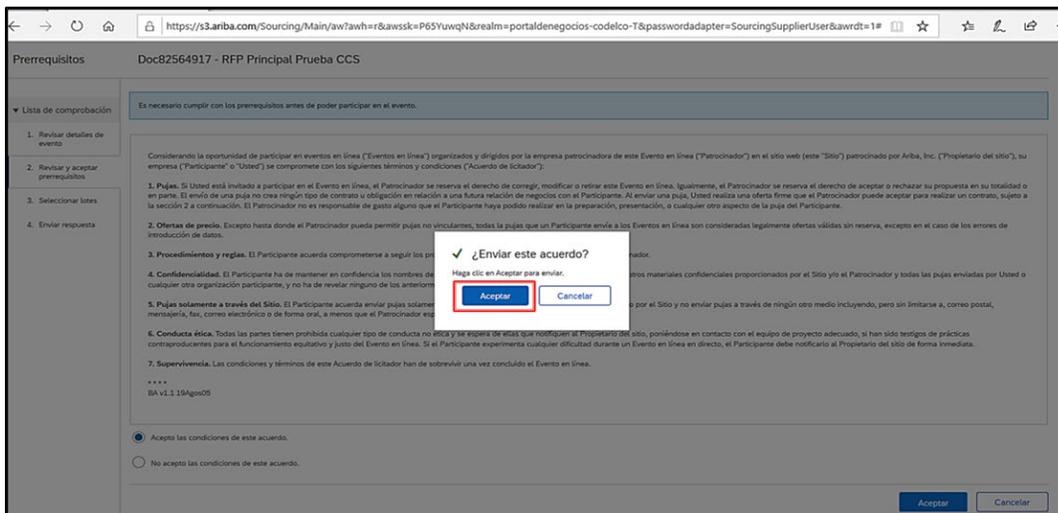
Fecha de vencimiento: 10/9/2020 3:20 PM

licitación.

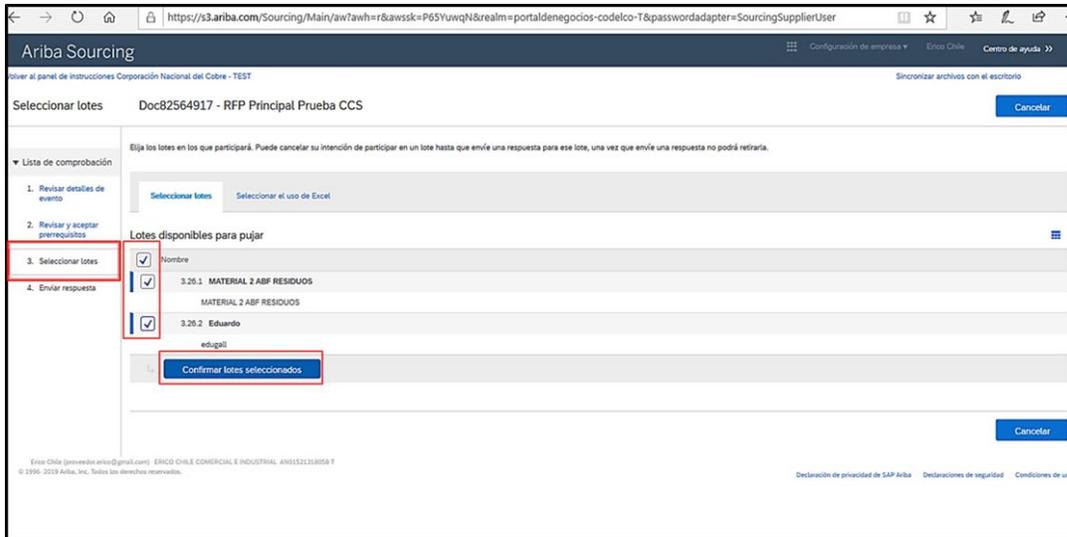
En el segundo paso debe revisar y aceptar los prerequisites establecidos, una vez aceptadas las condiciones del acuerdo de clic en "Aceptar" para continuar



El sistema emite una alerta emergente para confirmar su respuesta, para confirmar de clic en **"Aceptar"**.



En el tercer paso debe seleccionar lotes/posiciones en las cuales participará en la licitación.



Con esto resuelto, ya está en condiciones de subir sus documentos de oferta administrativa, técnica y económica como toda otra documentación y que se enmarca en el proceso licitatorio., antes que expire el plazo que se informará en cada evento, conforme al calendario indicado en las bases de licitación.

Aquí se comparte de manera gráfica cómo se visualiza el campo de carga antecedentes:

▼ 3 Documentación del Proveedor	Menos... [-]
En esta sección El Proveedor debe adjuntar toda la documentación que Saesa solicita para cada ítem	
3.1 Suba aquí el coste total de su propuesta ▼	* <input type="text"/> USD 1 each
3.2 Suba aquí su propuesta TECNICA	* Adjuntar un archivo ▼
3.3 Suba aquí su propuesta ECONOMICA	* Adjuntar un archivo ▼