

Fecha: 26 de junio de 2020
Autor(es): Gerencia Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones
Subsecretaría de las Telecomunicaciones

Instructivo para presentación de Propuestas al Concurso Público “Habilitación de Servicios de Infraestructura Digital y Zonas WiFi para la Región de Tarapacá”, Código: FDT-2019-05

Antecedentes:

En razón de la situación de contingencia sanitaria asociada al brote de COVID-19 en nuestro país, la Subsecretaría de Telecomunicaciones ha generado un Plan de Contingencia de acciones concretas para dar continuidad al funcionamiento del Servicio entre las cuales considera el ingreso y despacho de documentación realizado por la plataforma Oficina de Partes Virtual de SUBTEL a través de la página web <https://tramites.subtel.gob.cl/oficinadepartes-web/recepcionDocumento.html> o a través del enlace ubicado en la página principal de la web www.subtel.cl.

En este sentido y considerando el proceso de postulación del Concurso Público “Habilitación de Servicios de Infraestructura Digital y Zonas WiFi para la Región de Tarapacá”, Código: FDT-2019-05, las Proponentes de este Concurso deberán hacer uso de la mencionada plataforma para el ingreso de sus Propuestas y demás documentación inherente a este proceso concursal, en el plazo y oportunidad máxima prevista para estos efectos en el Calendario de Actividades del Anexo N°6 de las Bases Específicas de Concurso. Esto es, que la Proponente debe haber realizado la totalidad de los ingresos y demás documentación inherente al proceso concursal asociados a su Propuesta hasta el día **lunes 6 de julio de 2020 a las 14:00 hrs.**

Por su parte, la Boleta de Garantía de Seriedad de la Propuesta que se informe en el ingreso asociado al sobre o paquete S1 deberá adjuntar al mismo ingreso un archivo .pdf no editable del instrumento respectivo. En este mismo sentido, los documentos en original de la(s) Boleta(s) de Garantía de Seriedad de la(s) Propuesta(s), que se presenten para este Concurso Público deberán ser entregada(s) en dependencias de SUBTEL (Amunátegui N° 139, Piso 1°, Santiago), el día 06 de julio 2020, entre 09:00 y las 14:00 horas.

De esta forma, el presente instructivo tiene por objetivo detallar el procedimiento y consideraciones para la presentación de Propuestas de este Concurso en la plataforma antes mencionada.

Ingreso a Plataforma de Oficina de Partes Virtual:

- Para la presentación de Propuestas, las Proponentes deberán ingresar a la plataforma Oficina de Partes Virtual a través de la página web: <https://tramites.subtel.gob.cl/oficinadepartes-web/recepcionDocumento.html>:

Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones Subsecretaría de Telecomunicaciones



Subsecretaría de Telecomunicaciones
Gobierno de Chile

Oficina de Partes | Ingreso virtual

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS - OFICINA DE PARTES

* Nombre Remitente
Ingrese Remitente

Rut Remitente sin puntos: dx

12345678

Teléfono
9 99 999 999

* Email
Correo Electronico

Descripción
Ingrese Descripción (máximo 100 caracteres)

Adjunte Documentos
 No se eligió archivo

* Los Documentos deben estar en Formato PDF. * El tamaño máximo es de 250 mb.
* Si debe ingresar más un archivo puede hacerlo en formato comprimido ZIP, sin contraseña. El tamaño máximo del zip no puede superar los 250 mb
* Si el documento está dañado, mal escaneado o es erróneo será informado por correo electrónico.

Acepto las condiciones de ingreso

- También se puede ingresar a la plataforma, llegando a la misma página a través del enlace ubicado en la página principal de la web: <https://www.subtel.gob.cl/>:

Subsecretaría de Telecomunicaciones

¿Qué es SUBTEL? Autoridades Sala de Prensa Oficinas de Atención MIT Transparencia SUBTEL Contacto

Usuarios Concesionarios y Permisarios Palabra clave.

Atención Ciudadana Participación Ciudadana Preguntas Frecuentes Estadísticas Estudios

Más recientes

Cuenta Pública MTT

Ministra Gloria Hutt entrega Cuenta Pública 2019: Destaca despliegue de buses eléctricos, nueva línea 3 de metro y mejoras en la conectividad digital

27 de Mayo de 2020

La Secretaría de Estado destacó que —a la fecha— el transporte público metropolitano ha incorporado más de 1.000 buses con [...]

1 2 3 4 5 Ir a Sala de Prensa

NUEVO Oficina de Partes | Ingreso virtual

Accesos Directos

PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19 Información Oficial

CONECTIVIDAD PARA LA EDUCACIÓN

Servicios de Telecomunicaciones para Zonas WIFI 2.0

Consulta Ciudadana Normativa de Ciberseguridad

Habilitación de Servicios de Infraestructura Digital y Zonas WiFi para la Región de Tarapacá

Puerta Digital Asia - Sudamérica

FON BASES CONCURSO PÚBLICO FIBRA ÓPTICA NACIONAL

Campaña de Educación

Presentación de Propuestas:

Las Proponentes deberán, dentro del plazo máximo previsto en el Anexo N° 6 de las Bases Específicas del Concurso, realizar a lo menos cuatro (4) ingresos digitales a través de la plataforma de Oficina de Partes Virtual SUBTEL anteriormente referenciada, uno por cada sobre o paquete que al efecto hace referencia el Artículo 7° de las Bases Generales, en relación con el Artículo 4° de las Bases Específicas, esto es, a lo menos cuatro (4) ingresos digitales separados e identificados en el campo "Nombre Remitente" del formulario como:

- "FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S1"
- "FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S2"
- "FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S3"
- "FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S4"

Para cada ingreso asociado a cada sobre o paquete de la Propuesta deberá adjuntar un único archivo en formato comprimido ZIP con la totalidad de la documentación que para cada una de ellos exigen las Bases Generales y Específicas de Concurso en los formatos que en cada caso estas exigen.

Procedimiento para Propuestas que excedan la capacidad máxima de la Oficina de Partes Virtual:

La plataforma Oficina de Partes Virtual dispondrá, para efectos de la postulación a este Concurso, **de una capacidad máxima de 250MB por cada ingreso.**

Tomando en consideración la magnitud del Concurso y la posibilidad de que la capacidad máxima anteriormente detallada no sea suficiente para el ingreso de toda la documentación exigida dentro de cada sobre, a continuación se detalla el procedimiento a seguir para estos casos:

- **Sobre S1:**

En la eventualidad de que la capacidad máxima no sea suficiente para la carga del archivo en formato comprimido ZIP, la Proponente deberá seguir los siguientes pasos:

1. Parcelar la documentación a cargar, realizando los ingresos correspondientes, cumpliendo con:
 - a. Identificar el "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S1 - Parte <n>"**
 - b. Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación: **Sobre S1 - Parte <n>.ZIP**
2. Realizar un ingreso adicional en la plataforma con identificación en el campo "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S1 Resumen"**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes, incorporando el respectivo número de ingreso de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	Nº de Ingreso SUBTEL
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S1 - Parte 1"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S1 - Parte 1.ZIP	
...	
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S1 - Parte <n>"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S1 - Parte n.ZIP	

- **Sobre S2:**

En la eventualidad de que la capacidad máxima no sea suficiente para la carga del archivo en formato comprimido ZIP, la Proponente deberá seguir los siguientes pasos:

1. Parcelar la documentación a cargar, realizando los ingresos correspondientes, cumpliendo con :

- Identificar el "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S2 - Parte<n>"**
- Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación: **Sobre S2 - Parte<n> .ZIP**

2. Realizar un ingreso adicional en la plataforma con identificación en el campo "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S2 Resumen"**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, incorporando el respectivo número de ingreso de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	Nº de Ingreso SUBTEL
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S2 - Parte 1"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S2 - Parte 1.ZIP	
...	
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S2 - Parte <n>"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S2 - Parte <n>.ZIP	

- **Sobre S3:**

En la eventualidad de que la capacidad máxima no sea suficiente para la carga del archivo en formato comprimido ZIP, la Proponente deberá seguir los siguientes pasos:

1. Parcelar la documentación a cargar, realizando los ingresos correspondientes, cumpliendo con:
 - a. Identificar el "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S3 - Parte <n>"**
 - b. Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación: **Sobre S3 - Parte <n>.ZIP**
2. Realizar un ingreso adicional en la plataforma con identificación en el campo "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S3 Resumen"**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, incorporando el respectivo número de ingreso de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	N° de Ingreso SUBTEL
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S3 - Parte 1"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S3 - Parte 1.ZIP	
...	
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S3 - Parte <n>"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S3 - Parte <n>.ZIP	

- **Sobre S4:**

En la eventualidad de que la capacidad máxima no sea suficiente para la carga del archivo en formato comprimido ZIP, la Proponente deberá seguir los siguientes pasos:

1. Parcelar la documentación a cargar, realizando los ingresos correspondientes, cumpliendo con:
 - a. Cada ingreso corresponderá a la documentación asociada a cada Zona a la que la Proponente postule
 - b. Identificar el "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S5 - Parte<n>"**
 - c. Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación: **Sobre S4 - Parte<n> .ZIP**

2. Realizar un ingreso Adicional en la plataforma con identificación en el campo "Nombre Remitente" del formulario como: **"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S4 Resumen"**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, incorporando el respectivo número de ingreso de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	Nº de Ingreso SUBTEL
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S4 - Parte 1"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S4 - Parte 1.ZIP	
...	
"FDT-2019-05 <Nombre Proponente> sobre S4 - Parte <n>"	- Archivo 1 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S4 - Parte <n>.ZIP	