

Fecha: 22 de junio de 2020
Autor(es): Gerencia Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones
Subsecretaría de las Telecomunicaciones

Instructivo para presentación de propuestas Concurso Público “Conectividad para la Educación 2030”, Código: FDT-2019-04

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 “Conectividad para la Educación 2030”, Código: FDT-2019-04, 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°5 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 **miércoles 22 de julio de 2020 a las 14:00 hrs.**

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 mencionadas.

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



Oficina de Partes | Ingreso virtual

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS - OFICINA DE PARTES

* Nombre Remitente
Ingreso Remitente

Rut Remitente sin puntos div
11345678

Teléfono
9 99 999 999

* Email
Correo Electrónico

Descripción
Ingrese Descripción (máximo 100 caracteres)

Adjunte Documentos
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

* Los Documentos deben estar en Formato PDF. * El tamaño máximo es de 100 mb.
* Si debe ingresar más un archivo puede hacerlo en formato comprimido ZIP sin contraseña. El tamaño máximo del zip no puede superar los 100 mb.
* Si el documento está dañado, mal escaneado o es erroneo será informado por correo electrónico.

Acepto las condiciones de ingreso

Enviar

- También se puede ingresar a la plataforma 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 MTT Transparencia SUBTEL Contacto

Usuarios Concesionarios y Permisitarios Palabra clave.

Atención Ciudadana Participación Ciudadana Preguntas Frecuentes Estadísticas Estudios

Más recientes

Accesos Directos

PLAN DE ACCIÓN Información Oficial
CORONAVIRUS COVID-19

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

NUEVO Oficina de Partes | Ingreso virtual

Presentación de Propuestas:

Las Proponentes deberán, dentro del plazo máximo previsto en el Anexo N°5 de las Bases Específicas del Concurso, realizar a lo menos cuatro (4) ingresos digitales a través de la plataforma de Oficina de Partes 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-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S1”
- “FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S2”
- “FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S3”
- “FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4”

Para cada ingreso asociado a cada sobre o paquete de la Propuesta deberá adjuntar en formato comprimido ZIP 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.

Para efectos de la correcta identificación de la Propuesta, todos los archivos en formato comprimido ZIP deberán contener un archivo digital en formato PDF con la identificación de la(s) Zona(s) a las cuales postulare, utilizando el código de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°3 de las Bases Específicas.

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-2019-04 <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-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S1 Resumen”**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes, de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	N° de Ingreso SUBTEL
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S1 – Parte 1”	- Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S1 – Parte 1.ZIP	
...	
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S1 – Parte <n>”	- Archivo 1 - Archivo 2 - 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 :
 - 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-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S2 – ZONA<X>”**
 - c. Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación:
Sobre S2 – ZONA<X> .ZIP

En caso de que la capacidad máxima no sea suficiente para una Zona, deberá parcelar la documentación en ingresos separados, identificando el “Nombre Remitente” como **“FDT-2019-04**

<Nombre Proponente> sobre S2 – <ZONAX> <Parte y>” e identificando la carga de documentación en formato comprimido ZIP como “Sobre S2 – <ZONAX> <Parte y>.ZIP”.

2. Realizar un ingreso adicional en la plataforma con identificación en el campo “Nombre Remitente” del formulario como: “FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S2 Resumen”, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	N° de Ingreso SUBTEL
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S2 – ZONA<X>”	- Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S2 – ZONA<X> .ZIP	
...	
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S2– ZONA<n>”	- Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S2 – ZONA<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-2019-04 <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-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S3 Resumen”, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	N° de Ingreso SUBTEL
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S3 – Parte 1”	- Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n	Sobre S3 – Parte 1.ZIP	
...	
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S3 – Parte <n>”	- Archivo 1 - Archivo 2 - 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-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4 – ZONA<X>”**
 - c. Cargar documentación en formato comprimido ZIP con la siguiente identificación: **Sobre S4 – ZONA<X> .ZIP**

En caso de que la capacidad máxima no sea suficiente para una Zona, deberá parcelar la documentación en ingresos separados, identificando el “Nombre Remitente” como **“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4 – ZONA<X> Parte <y>”** e identificando la carga de documentación en formato comprimido ZIP como **“Sobre S4 – ZONA<X> Parte <y>.ZIP”**.

2. Realizar un ingreso Adicional en la plataforma con identificación en el campo “Nombre Remitente” del formulario como: **“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4 Resumen”**, adjuntando un archivo con el detalle de la documentación ingresada en la Oficina de Partes SUBTEL, de acuerdo al siguiente formato:

Descripción Ingreso	Nombre del archivo de Documentación	Nombre Archivo formato Comprimido ZIP	N° de Ingreso SUBTEL
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4 – ZONA<X>”	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n 	Sobre S4 – ZONA<X> .ZIP	
...	
“FDT-2019-04 <Nombre Proponente> sobre S4– ZONA<n>”	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo 1 - Archivo 2 - Archivo ... - Archivo n 	Sobre S4 – ZONA<n>.ZIP	