|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha: | 26 de noviembre de 2020 |  |  |
| Autor(es): | Gerencia Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones | | |
|  | Subsecretaria de las Telecomunicaciones | | |
|  |  | | |

**Instructivo para presentación de propuestas Concurso Público**

**“Fibra Óptica Nacional”, Código: FDT-2019-01-SUR**

**Antecedentes:**

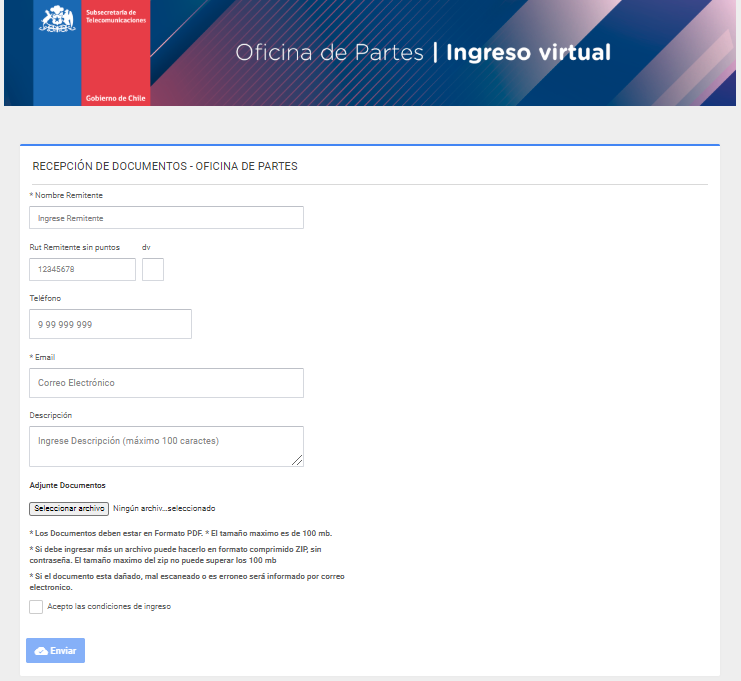
En razón de la situación de contingencia sanitaria asociada al brote de COVID-19 en nuestro país, la Subsecretaría de Telecomunicaciones ha generado un Plan de Contingencia de acciones concretas para dar continuidad al funcionamiento del Servicio entre las cuales considera el ingreso y despacho de documentación 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](http://www.subtel.cl/).

En este sentido y considerando el proceso de postulación del Concurso Público “Fibra Óptica Nacional”, Código: FDT-2019-01-SUR, 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 18 de enero de 2021 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>:



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



**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 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-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S1”
* “FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S2”
* “FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S3”
* “FDT-2019-01-SUR <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.

**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 :
   1. Identificar el “Nombre Remitente” del formulario como: **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S1 – Parte <n>”**
   2. 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-2019-01-SUR <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-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S1 – Parte 1”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * Archivo ... * Archivo n | Sobre S1 – Parte 1.ZIP |  |
| **…** | … | … |  |
| **“FDT-2019-01-SUR <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 :
   1. Identificar el “Nombre Remitente” del formulario como: **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S2 – Parte <n>”**
   2. 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-2019-01-SUR <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-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S2 – Parte 1”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * Archivo ... * Archivo n | Sobre S2 – Parte 1.ZIP |  |
| **…** | … | … |  |
| **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S2– Parte <n>”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * 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:
   1. Identificar el “Nombre Remitente” del formulario como: **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S3 – Parte <n>”**
   2. 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-2019-01-SUR <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-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S3 – Parte 1”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * Archivo ... * Archivo n | Sobre S3 – Parte 1.ZIP |  |
| **…** | … | … |  |
| **“FDT-2019-01-SUR <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:
   1. Identificar el “Nombre Remitente” del formulario como: **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S4 – Parte <n>”**
   2. 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-2019-01-SUR <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-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S4 – Parte 1”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * Archivo ... * Archivo n | Sobre S4 – Parte 1.ZIP |  |
| **…** | … | … |  |
| **“FDT-2019-01-SUR <Nombre Proponente> sobre S4– Parte <n>”** | * Archivo 1 * Archivo 2 * Archivo ... * Archivo n | Sobre S4 – Parte <n>.ZIP |  |