PROVIDENCIA, 17 AGO 2026

EX.N° 1389 **/ VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS".**

2.- Que mediante Memorándum N°12.760 de fecha 17 de julio de 2025, de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, solicita realizar la licitación pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027".**

3.- Que mediante Memorándum N°14.244.- de fecha 10 de agosto de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027".**

4.- Que, el servicio a contratar a través de esta propuesta pública no está disponible en el catálogo de convenio marco, de acuerdo a lo revisado en el portal www.mercadopublico.cl.

5.- Que, la presente compra se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, Línea N°552, aprobado mediante Decreto Ex. SECPLA N°205.- de fecha 04 de agosto de 2026, que aprueba novena actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, aprobado según Decreto Ex. N°48 de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027".**

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **10:00 horas** del día **21 de agosto de 2026.-**

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas** del día **28 de agosto de 2026.-**

5.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las **15:10 horas** del día día **07 de septiembre de 2026.-**

6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA**: A las **15:30 horas** del día día **07 de septiembre de 2026.-**

7.- La encargada del proceso es doña **CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS,** de la Secretaría Comunal de Planificación. -

8.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día **17 de agosto de 2026.-**

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1389 / DE 2026.-

9.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027"**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

LUIS QUEZADA COLEPUE
RUT [redacted]
ESCALAFÓN DIRECTIVO, GRADO 5, FUNCIÓN JEFE DE DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

JUAN CARLOS LILLO MOLINA
RUT [redacted]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 6, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

CAMILO NAVARRO PÉREZ
RUT [redacted]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

DRL./PCG./ALB./CVV. -

Distribución:
Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección de Tecnología y Gestión Digital
Archivo

Decreto en trámite: _____/

Providencia
Vida Buena

Memorando : **N°14.244.-**

Antecedente :

Materia : Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027".**

SECRETARÍA MUNICIPAL
- CONCEJO ☐
- DECRETAR ☒
Firma Alcalde.....
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ALCALDE CHILE

PROVIDENCIA, 10 de agosto de 2026

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDE

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación pública contratar la **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027"**, para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2. de las Bases Administrativas Generales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
WILLIAMS SILVA VILLEGAS	[redacted]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
JUAN CARLOS LILLO MOLINA		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
CAMILO NAVARRO PÉREZ		DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA DIRECTOR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA CONTRALOR DIRECCIÓN DE CONTROL

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ADMINISTRADOR ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ALCALDE CHILE

V°B° ALCALDE

ALB./CVV.

Distribución
- Archivos Correlativos 2026.
- Archivo Carpeta **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027".**

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE PERÍODO 2026-2027
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE PERÍODO 2026-2027"**, con el objeto de contar con la renovación, compra y soporte necesario del licenciamiento de AutoCAD o software equivalente para arquitectos y funcionarios revisores de planos, agrupando dichas licencias en un solo contrato anual por la totalidad de las licencias.

Se requiere contratar de acuerdo al siguiente detalle:

Renovación / Suscripción	N° contrato	Licencias	Período Licencia	Fecha Caducidad
Suite Architecture Engineering & Construction Collection o equivalente.	110003353681	10	1 año	07/11/2026
AutoCAD Suite - including specialized toolsets o equivalente.	110003353681	60	1 año	0/11/2026
AutoCAD LT o equivalente.	110003353681	38	1 año	07/11/2026
AutoCAD Revit LT Suite o equivalente.	110003353681	1	1 año	07/11/2026

Nuevas Licencias	N° contrato	Licencias	Período Licencia	Fecha Inicio
Forma Site Design Cloud Commercial New Single-user anual suscription o equivalente.	Se agregaran al contrato.	1	1 año	07/11/2026
AutoCAD LT o equivalente.	Se agregaran al contrato.	2	1 año	07/11/2026
AutoCAD Suite – including specialized toolsets o equivalente.	Se agregaran al contrato.	4	1 año	07/11/2026

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales de Servicios (Decreto Ex. N°453/2025), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la contratación de este servicio es de **USD 134.161- impuestos incluidos.**
Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.4. NORMAS ESPECIALES

Además, de las normas detalladas en el **punto N°1.2 de las Bases Administrativas Generales**, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atingentes a la presente contratación.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

NOTA: Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán INADMISIBLES.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	**FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"**, conforme al **punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.** **EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),** se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente. Además, **adjuntar el acuerdo que conste la UTP**, de acuerdo a lo señalado en el Art. 180 del Reglamento de la Ley N°19.886.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	**FORMULARIO N°2 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE",** a través del cual el oferente declara su experiencia en la provisión de licencias AUTOCAD O EQUIVALENTE, en contratos ejecutados desde el año 2022 en adelante, cuya cantidad de licencias sean (por contrato) igual o superior a 50. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: • **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente (el documento debe venir con nombre, firma de quien lo emite y timbre de la empresa, además de email y teléfonos de contacto a objeto de poder verificar su autenticidad), **o** • **Copia de contratos,** suscritos entre el mandante y el oferente, es decir firmado por ambas partes. • Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con **instituciones públicas:** • **Decretos de Adjudicación, o** • **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u** • **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: • Nombre y objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Número de licencias por contrato. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos del responsable que lo suscribe. **Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.** *Sólo para el caso de experiencias con servicios públicos, éstas podrán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso será responsabilidad de la Comisión de Evaluación descargar los archivos desde la plataforma www.mercadopublico.cl, y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.* **Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido,**

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

	cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente: • Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Formulario N°2**, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos. • La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada. • No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. • La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. • En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. • En caso de tratarse de una **UTP** "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse **solo un Formulario Nº2**, señalando allí la experiencia de todos sus integrantes, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
2.-	**FORMULARIO N°3, "FORMULARIO DE COMPATIBILIDAD",** en donde el oferente deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los puntos descritos en el Formulario. En caso contrario, será declarada **INADMISIBLE**. Debe adjuntar documentación anexa, tales como folletos con características técnicas, que deben ser incluidos en la oferta, indicando en la columna de acreditación, en qué punto de la documentación anexo se acredita cumplimiento.
3.-	**IMPORTANTE: REQUISITO DE ADMISIBLIDAD** Los oferentes deberán presentar (adjuntar) al momento de ofertar el **CERTIFICADO VIGENTE DE PARTNER DE AUTODESK O SOFTWARE EQUIVALENTE.** El archivo se debe adjuntar en el ícono "anexos técnicos" del Portal Mercado Público, debiendo indicar claramente el nombre del documento. *****LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE CERTIFICADO VIGENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****
4.-	**FORMULARIO "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD",** a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, en caso que declare que, si posee dicho programa, **debe adjuntar la Copia del Programa de Integridad y documento que acredite la notificación de éste a su personal.** Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y documento que acredite la notificación a su personal. En el **caso de las UTP,** para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal.

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	**OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL** Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente deberá ingresar el **VALOR NETO TOTAL** del servicio "**RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027", en USD**, de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°4, "Carta Oferta" el cual deberá ser ingresado como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl. El Impuesto correspondiente, si es el caso, será el declarado a través del formulario N°4, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico. * En caso que el monto ingresado en el portal sea discordante con lo reportado en el Formulario N°4, primara lo indicado en el Formulario N°4, "Carta Oferta".

2.-	**FORMULARIO N°4 "OFERTA ECONÓMICA"**, a través del cual el proponente formulará su oferta económica a precios unitarios (valores netos) para cada una de las partidas (ítems) ahí expresadas en USD. • Cabe destacar que será obligación ofertar el total del itemizado, entendiendo que su valoración parcial será causal de inadmisibilidad de la oferta. • Además, se debe ofertar el plazo para el Plazo de Activación y Habilitación de las licencias, **el cual no puede ser superior a 5 días hábiles, en caso de ofertar un plazo superior, la oferta será declarada INADMISIBLE.** **IMPORTANTE:** • Este formulario debe contener el valor de TODAS las partidas, en caso que una o más partidas no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisible. • El Oferente no podrá agregar partidas adicionales a las establecidas en el Formulario N°4, en caso contrario la oferta será declarada inadmisible. • Se DECLARARÁN INADMISIBLES las ofertas que no presenten este anexo, o bien, éste no se encuentre debidamente completado. • Se deberá presentar un único anexo, independiente si el oferente es persona natural, jurídica o UTP. • El valor neto total ofertado deberá coincidir con la sumatoria de los valores netos de las partidas que componen la oferta económica, en caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisible • Si el oferente modifica, altera o reemplaza el contenido del formulario económico, su oferta será declarada inadmisible.

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>POND</th><th>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1.- OFERTA ECONOMICA</td><td>89%</td><td>Formulario N°4 "OFERTA ECONOMICA"
La evaluación de este criterio se realizará considerando el Valor total del contrato impuestos incluidos, informado en el Formulario N°4. El puntaje será calculado aplicando la siguiente fórmula:
<u>(Oferta menor valor)</u> * 100 *89%
Oferta a evaluar</td></tr>
<tr><td>2.- EXPERIENCIA OFERENTE</td><td>7%</td><td>Formulario N°2 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"
A través del cual se evaluará la experiencia declarada y debidamente acreditada, en provisión de licencias AUTOCAD, de acuerdo a la siguiente pauta:
<table>
<tr><th>N° CONTRATOS ACREDITADOS</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 5 contratos</td><td>100 * 7%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 4 contratos</td><td>80 * 7%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 3 contratos</td><td>60 * 7%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 2 contratos</td><td>40 * 7%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 1 contrato</td><td>20 * 7%</td></tr>
<tr><td>No acredita debidamente experiencia</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3. PLAZO DE ACTIVACIÓN Y HABILITACIÓN</td><td>2%</td><td>El oferente deberá indicar el plazo total en días corridos para la activación y habilitación de las licencias en el Formulario N°4, el cual no podrá superar los 5 días corridos. La omisión o exceder el plazo establecido será causal de inadmisibilidad de la oferta.
El plazo ofertado será evaluado por la comisión evaluadora y se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación:
<table>
<tr><th>PLAZO PROPUESTO</th><th colspan="2">PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Menor o igual a 1 día</td><td>100 puntos</td><td rowspan="4">x 0,02</td></tr>
<tr><td>Entre 2 y 3 días corridos</td><td>80 puntos</td></tr>
<tr><td>Entre 3 y 4 días corridos</td><td>60 puntos</td></tr>
<tr><td>Entre 4 y 5 días corridos</td><td>40 puntos</td></tr>
<tr><td>Más de 5 días corridos</td><td colspan="2">INADMISIBLE</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

<table>
<tr><td>4.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD</td><td>1%</td><td>Se evaluará lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:
<table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Posee un programa de integridad y que éste sea conocido por su personal.</td><td>100 *1%</td></tr><tr><td>No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.</td><td>0</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</td><td>1%</td><td>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, la asignación de puntaje será realizada según la siguiente tabla:
<table><tr><th>DETALLE</th><th>TOTAL PUNTAJE</th></tr><tr><td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td><td>100*1%</td></tr><tr><td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.</td><td>0 puntos</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>6.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL</td><td></td><td>Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.
De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:
<table><tr><th>DETALLE</th><th>PTS DE DESCUENTO</th><th>PUNTAJE MÁXIMO A DESCONTAR</th></tr><tr><td>Por cada multa registrada</td><td>-0.5</td><td rowspan="2">- 15</td></tr><tr><td>Por cada término anticipado de contrato</td><td>-5</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="3">PUNTAJE FINAL = (Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3 + Total Puntaje 4 + Puntaje 5) – Puntaje 6</td></tr>
</table>

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en **el punto 7 de las Bases Administrativas Generales,** como también en los casos que se mencionan a continuación:

a) Si el adjudicatario no designara al encargado o supervisor del contrato.
b) No entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
c) Si el adjudicatario no presenta la copia de la Patente Municipal vigente a la firma del contrato.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **décimo (10) día hábil** (plazo que el IMC tendrá la facultad de aumentar siempre que exista una justificación debidamente fundamentada para ello y hasta por un plazo máximo de diez días hábiles más), **siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación**, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**, además de los siguientes documentos:

a) Designación del encargado o supervisor del contrato (debe indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
b) Entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.
c) Copia de la Patente Municipal del rubro asociado a la licitación, vigente a la firma del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respetivo, se emitirá la orden de compra en la plataforma www.mercadopublico.cl, por el valor total del contrato. La orden de compra deberá ser aceptada por parte del contratista dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles siguiente a su emisión.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4, Oferta Económica, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales,** la **Unidad Técnica** estará a cargo de la **Dirección de Tecnología y Gestión Digital** y conforme a lo señalado en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales, para todos los efectos de las presentes bases, **la Inspección Municipal del Contrato** estará a cargo del **Departamento Operaciones TI,** perteneciente a la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, en adelante IMC.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.
En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente o vía Whatsapp. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.
De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.
Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto **N°13.1, N°13.3** y **N°13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	El **5 % del VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO** (expresada en pesos al valor de la USD del día de emisión del documento).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato **"RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE PERÍODO 2026-2027".**
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en **90** días corridos.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que amplié o disminuya hasta en un 30% del monto total del contrato. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de contrato superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la municipalidad se reserva el derecho de efectuar disminuciones por un porcentaje superior al previamente señalado.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se regirá por el Formulario N°4, el que detalle el valor unitario de cada licencia, de forma prorrateable de acuerdo a la siguiente fórmula:
((Valor Unitario Neto de la licencia / 12 (n° meses) * Cantidad de Meses a Contratar))

9.2 DISMINUCIONES DE CONTRATO.

a) El contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales, en el valor a facturar cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna.
b) En estos casos, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá mantener o presentar una nueva, adecuada al nuevo monto del contrato, conforme lo detallado en tabla inserta en el punto N°8 precedente.

9.3 AUMENTOS DE CONTRATO

a) El contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar cuando corresponda.
b) No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 200 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.
c) Si la suma de aumentos supera las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente, manteniendo los términos indicados en el punto N°8 de las presentes bases.

9.4 DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato no contempla ningún reajuste.

10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Posterior a la suscripción del contrato, el municipio emitirá una Orden de Compra a través del portal mercado público, la que deberá ser aceptada por el contratista dentro de las 48 horas hábiles desde su emisión, por el valor total de la contratación informado en el punto 5.2 de las presentes bases. Enviada y aceptada la Orden de Compra, comienzan a contar los plazos del respectivo contrato.

El contratista deberá coordinar con el IMC el envío de la totalidad de las licencias adquiridas, d**e acuerdo al plazo ofertado, contados desde la aceptación de la orden de compra en el portal Mercado Público.**

Una vez recibidas las licencias el IMC recepcionara conforme en el libro de control de contrato.

11. DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

11.1 DEL PAGO

El pago se realizará en sólo un (1) estado de pago por el 100% por el servicio de renovación y suscripción de licencias, se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.

a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del Servicio de Renovación y Adquisición de Licencias Autodesk o equivalente 2026-2027, de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°4, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
d) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la USD correspondiente a la fecha en que hubieren sido recepcionado el servicio por medio del Libro de Control de Contrato.

11.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con el estado de pago el IMC deberá elaborar memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La facturación deberá efectuarse en dólares, debiendo efectuar la conversión a peso chileno del día de la recepción conforme de los servicios. La factura deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
b) **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".

c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
d) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte de IMC.
f) Copia del contrato totalmente tramitado.
g) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**.

13. DEL PLAZO

La renovación y adquisición de las licencias AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027 es por **1 año (12 meses)**, **el contrato debe comenzar a regir desde 07/11/2026.**

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales,** y procede en caso de que el concesionario incurra en alguna de las siguientes situaciones:

N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MONTO MULTA
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	No dar respuesta y/o recepción a las instrucciones directas o de los procedimientos estampadas e informados por la IMC en el Libro de Control de Contrato (este último de acuerdo a los plazos estipulados) o a través de email, en un plazo que supere 1 hr.	1 UTM por evento.
3	Por incumplimiento de las instrucciones establecidas en el libro de control de contrato	1 UTM por incumplimiento y por día hasta subsanarlo.
4	Incumplimiento a la normativa legal vigente y a los reglamentos u ordenanzas aplicables a esta contratación	1 UTM por incumplimiento.
5	Incumplimiento en la fecha de Activación y Habilitación de las licencias, de acuerdo al plazo ofertado por el contratista.	1,5 UTM por día de atraso.

*** Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.**

15. RECEPCIÓN Y LÍQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

a) Una vez recibido conforme la totalidad de las licencias, y efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Tecnología.
c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
d) Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además, de las causales de término consagradas en el **punto N°14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

a. Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
b. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
c. No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posteriores a su emisión y notificación.
d. Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.
e. Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el oferente.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ALB./CVV.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026 - 2027
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASIA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);

2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;

3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;

9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO Nº2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN: a través del cual el oferente declara su experiencia en la provisión de licencias AUTOCAD O EQUIVALENTE, en contratos ejecutados desde el año 2022 en adelante, cuya cantidad de licencias sean (por contrato) igual o superior a 50.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE LICIENCIAS POR CONTRATO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas, hasta completar las 5 experiencias necesarias.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

FORMULARIO Nº3
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	RENOVACION Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

FORMULARIO DE COMPATIBILIDAD TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El oferente deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los siguientes puntos descritos a continuación. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisible. Deberá acreditar el cumplimiento, adjuntando documentación anexa, tales como folletos con características técnicas, que deben ser incluidos en la oferta, indicando en la columna de acreditación, en qué punto de la documentación anexa se acredita el cumplimiento.

1. CARACTERÍSTICAS ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION COM SINGLE-USER O SIMILAR

CARACTERÍSTICAS	CUMPLIMIENTO	ACREDITACIÓN
Explorar flujos de trabajo por sector	SI___ NO___	
Diseño de Edificios	SI___ NO___	
Diseño de Infraestructura	SI___ NO___	
Construcción	SI___ NO___	

2. CARACTERÍSTICAS AUTOCAD O SIMILAR

CARACTERÍSTICAS	CUMPLIMIENTO	ACREDITACIÓN
Crear, Anotar y Editar geometría en 2D y modelos en 3D con sólidos, superficies y objetos de malla	SI___ NO___	
Automatizar tareas tales como comparar dibujos, agregar bloques, crear planificaciones	SI___ NO___	
Personalizar con las aplicaciones complementarias y las API	SI___ NO___	
Automatizar planos, secciones y elevaciones	SI___ NO___	
Dibujar rápidamente tuberías, ductos y circuitos con bibliotecas de partes	SI___ NO___	
Autogenerar anotaciones, capas, programación, listas y tablas	SI___ NO___	
Usar un flujo de trabajo basado en reglas para hacer cumplir los estándares de la industria	SI___ NO___	

3. CARACTERÍSTICAS AUTOCAD LT O SIMILAR

CARACTERÍSTICAS	CUMPLIMIENTO	ACREDITACIÓN
Acceso fácil a archivos y contenidos útiles desde a pantalla de inicio	SI___ NO___	
Acceso fácil a favoritos (cintas de opciones y paneles)	SI___ NO___	
Acceso fácil al contenido y a las herramientas de mayor uso con paletas personalizables	SI___ NO___	
Ejecución rápida de comandos	SI___ NO___	
Controles multifuncionales	SI___ NO___	
Transparencia de capas y objetos	SI___ NO___	
Bloques Dinámicos	SI___ NO___	
Matrices de objetos asociativos	SI___ NO___	
Selección de objeto y aislamiento	SI___ NO___	
Creación de texto simple o multi lineal como objeto de texto simple	SI___ NO___	
Creación de dimensiones en forma automática	SI___ NO___	
Creación de directrices de contenido variado, incluido el texto o los bloques	SI___ NO___	
Líneas centrales y marcas centrales inteligentes	SI___ NO___	
Crear tablas con datos y símbolos en filas y columnas, aplicar fórmulas y crear enlace a una hoja de Excel de Microsoft	SI___ NO___	
Nubes de revisión	SI___ NO___	
Definir el tamaño de hoja del dibujo, agregar encabezado y mostrar el modelo en varias vistas	SI___ NO___	
Crear ventanas gráficas de la presentación para mostrar los distintos elementos a varias escalas del diseño	SI___ NO___	
Usar campos en los objetos de texto para mostrar el texto que puede actualizarse de forma automática cuando cambia el valor del campo	SI___ NO___	
Habilitar las actualizaciones de forma simultánea creando en el dibujo un vínculo activo entre una hoja de cálculo de Excel y una tabla del dibujo	SI___ NO___	
Visualizar, administrar y trazar varios dibujos como un plano, además de acceder a ellos	SI___ NO___	
Importación, exportación o calco subyacente de PDF y DGN	SI___ NO___	
DWG y referencias de imagen	SI___ NO___	
Ubicación geográfica y mapas en línea	SI___ NO___	
Permite revisar archivos DWG y añadir con seguridad comentarios en él sin modificar el dibujo existente	SI___ NO___	
Ver, editar y crear dibujos en AutoCAD en prácticamente cualquier dispositivo: de escritorio, web o móvil	SI___ NO___	

Envía una copia controlada del dibujo a los miembros del equipo y los compañeros para que accedan a ella desde cualquier lugar	SI___ NO___	
Automatiza el recuento de bloques o geometría con el comando COUNT	SI___ NO___	
Reducir la cantidad de tiempo a configurar AutoCAD LT con instalaciones más rápidas y personalizables	SI___ NO___	
Envío de planos de dibujo CAD como archivos PDF directamente desde AutoCAD LT a Autodesk Docs	SI___ NO___	
Separar las ventanas de dibujo para mostrarlas unas al lado de otras o en varios monitores con la misma instancia de AutoCAD LT	SI___ NO___	
Pre visualizar y abrir cualquier archivo DWG y accede a él en AutoCAD LT con la nube de Autodesk, así como con los principales proveedores de almacenamiento en la nube.	SI___ NO___	
Visualizar todas las medidas cercanas en un dibujo simplemente pasando el mouse por encima	SI___ NO___	
Comparación de versiones actuales y pasadas de los dibujos y comprobar la evolución del trabajo	SI___ NO___	
Comparación de 2 versiones de un dibujo sin salir de la sesión o ventana actual	SI___ NO___	

4. CARACTERÍSTICAS REVIT LT O SIMILAR

CARACTERÍSTICAS	CUMPLIMIENTO	ACREDITACIÓN
Aplicativo para modelado de información para construcción (modelado inteligente)	SI___ NO___	
Modela en 3D	SI___ NO___	
Utiliza herramientas especializadas en un entorno BIM unificado	SI___ NO___	
Componentes paramétricos, Coloca muros, puertas y ventanas en un sistema abierto, gráfico y con muchos parámetros para impulsar el diseño y la creación de formas.	SI___ NO___	
Interoperabilidad, importa, exporta y vincula los formatos de archivo de BIM y CAD más utilizados, incluidos IFC, 3DM, SKP, OBJ, etc.	SI___ NO___	
Trabajo compartido, Guarda, sincroniza, revisa y actualiza el trabajo en un modelo compartido de forma centralizada dentro del entorno de colaboración de proyectos.	SI___ NO___	
Configuración de la visibilidad y modificaciones, Oculta, muestra y resalta elementos de construcción para controlar la visibilidad. Utiliza las modificaciones para personalizar el aspecto.	SI___ NO___	
Cronogramas, Utiliza tablas para capturar, filtrar, ordenar, visualizar y compartir de forma más eficaz los datos del proyecto.	SI___ NO___	

5. ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

CARACTERÍSTICAS	CUMPLIMIENTO	ACREDITACIÓN
Contar con un servicio de soporte especializado 8x5, a través de un servicio de ticket o de asistencia telefónica.	SI____ NO____	
Contar con todas las actualizaciones necesarias durante la vigencia del servicio.	SI____ NO____	
Contar con informes de licencias y certificación de contratos	SI____ NO____	
Contar con procedimiento de instalación, descarga de software y procedimientos de activación de licencias.	SI____ NO____	
Adjuntar Certificado que acredite la propiedad intelectual del software y/o la representación para comercializarlo.	SI____ NO____	

Declaro que mi oferta considera, mantener un canal abierto de comunicación con la Municipalidad de Providencia a objeto de entregar el soporte correspondiente, durante todo el período y también durante las actualizaciones que se produzcan. Para ello dispondremos de un teléfono de contacto y de una casilla electrónica en caso de ser necesario.

Teléfono de Contacto: _____

Casilla de Correo Electrónico: _____

Para todos los puntos anteriores, los oferentes deben detallar de manera clara y específica, el cumplimiento de los requisitos.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

FORMULARIO N° 3

(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	RENOVACION Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para el servicio **RENOVACION Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE 2026-2027**, la totalidad de las licencias indicadas en bases técnicas de manera separada es:

Descripción	Cantidad (A)	Valor Unitario en USD (B)	Valor Total Neto en USD (A x B)
Valor Unitario Suite Architecture Engineering & Construction Collection o equivalente.	**10** (Renovación)	**USD** _____	**USD** _____
Valor Unitario AutoCAD Suite - including specialized toolsets o equivalente.	**64** (60 Renovaciones y 4 Nuevas)	**USD** _____	**USD** _____
Valor Unitario AutoCAD LT o equivalente.	**40** (38 Renovaciones y 2 Nuevas)	**USD** _____	**USD** _____
Valor Unitario AutoCAD REVIT LT Suite o equivalente.	**1** (Renovación)	**USD** _____	**USD** _____
Valor Unitario Forma Site Design Cloud Commercial New Single-user anual suscription o equivalente.	**1** (Nueva)	**USD** _____	**USD** _____
Valor Neto en USD (suma de todos los ítems) (Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)			**USD** _____
Impuesto (_____%) en USD			**USD** _____
VALOR TOTAL DE CONTRATO IMPUESTO INCLUIDO (Valor a evaluar)			**USD** _____

(*) Todas las licencias deben agruparse bajo el siguiente contrato: 110003353681

Período Licencia	Plazo de Activación y Habilitación	Nueva Fecha Caducidad (dd/mm/aaaa)
12 meses	(*): _____ (días)	_____/_____/_____

(*) El plazo de Activación y Habilitación del total de las Licencias no puede ser superior a 5 días hábiles, en caso de ofertar un plazo superior la oferta será declarada inadmisible. IMPORTANTE: Las licencias deben estar activadas y habilitadas antes del 07/11/2026.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en los documentos: Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad de Providencia.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	
Teléfono de Contacto	

BASES TÉCNICAS

"RENOVACION Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS AUTODESK O EQUIVALENTE PERIODO 2026-2027"

1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la renovación por un nuevo período de 12 meses, de las suscripciones de licencias Autodesk o equivalente 2026-2027, con el objeto de mantener la vigencia de las licencias con que cuenta actualmente la Municipalidad de Providencia, contar además con el soporte técnico especializado de los productos al contar con un contrato de mantenimiento del licenciamiento actual.

En esta oportunidad corresponde renovar un total de 109 licencias y adquirir 7 nuevas licencias según el cuadro siguiente, descrito en el punto N°2 Antecedentes.

Finalmente, la Renovación y Adquisición de las licencias de Autodesk o Equivalentes 2026 - 2027, se requiere se agrupen la totalidad de las licencias bajo un solo contrato, el cual corresponde al: **110003353681** ó en un sólo contrato especifico al tratarse de licenciamiento equivalente, donde se concentre la totalidad de las licencias del municipio.

2.- ANTECEDENTES

Actualmente la Municipalidad de Providencia, registra cuatro contratos de suscripción de licencias Autodesk, de acuerdo al siguiente detalle:

Renovación	N° Contrato	Licencias	Periodo Licencia	Fecha Caducidad
Suite Architecture Engineering & Construction Collection ó Equivalente	110003353681	10	1 año	07/11/2026
AutoCAD Suite - including specialized toolsets ó Equivalente	110003353681	60	1 año	07/11/2026
AutoCAD LT ó Equivalente	110003353681	38	1 año	07/11/2026
AutoCAD Revit LT Suite ó Equivalente	110003353681	1	1 año	07/11/2026

Nuevas Licencias	N° Contrato	Licencias	Periodo Licencia	Fecha Caducidad
Forma Site Design Cloud Commercial New Single-user anual suscription ó Equivalente	Se agrega al contrato.	1	1 año	07/11/2027
AutoCAD LT ó Equivalente	Se agregan al contrato.	2	1 año	07/11/2027
AutoCAD Suite - including specialized toolsets ó Equivalente	Se agregan al contrato.	4	1 año	07/11/2027

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS

De acuerdo a lo indicado anteriormente y a las necesidades que tiene el municipio para las Direcciones de SECPLA, Obras Municipales, Barrios y Patrimonios, DAOM, Infraestructura, Tránsito y DAF para realizar trabajos de revisión de planos, lectura y modificaciones tanto en 2D como en 3D, personalización de diseños con otras aplicativos complementarios o con la utilización de API´s, creación de archivos de hojas múltiples, utilización de herramientas que simplifican, automatizan y organizan proyectos y planificaciones integrales de alta calidad, en consecuencia, y de acuerdo a las necesidades de nuestros profesionales, las siguientes son las licencias solicitadas para renovación:

- **Suite Architecture Engineering & Construction Collection ó Equivalente.** (Renovación de 10 licencias)
- **AutoCAD - including especializad toolsets ó Equivalente.** (Renovación de 60 licencias)
- **AutoCAD LT ó Equivalente.** (Renovación de 38 licencias)
- **Revit LT ó Equivalente.** (Renovación de 1 Licencia)

4.- CARACTERISTICAS A CONSIDERAR

La Municipalidad de Providencia, dentro de sus necesidades, requiere renovar por el período 2026 - 2027, la suscripción de licencias Autodesk o equivalente, con las siguientes características:

a) Extensión de la vigencia de la suscripción de las licencias, desde la respectiva fecha de término de suscripción (indicada para cada N° Contrato del punto precedente), ó suscripción de nuevas licencias a contar del 07 de noviembre del año 2026 hasta el **hasta el 07 de noviembre del 2027, última fecha para ambos casos**.

b) Quedar registradas la totalidad de las licencias bajo un sólo contrato, contrato de **referencia 110003353681** ó en un contrato especifico de tratarse de licenciamiento equivalente donde se concentre la totalidad de las licencias del municipio.

c) Actualizaciones y descargas: acceso continuo al software y a los servicios más nuevos y potentes de Autodesk o equivalente, referido a disponer de las últimas versiones y mejoras de los productos, facilitando la estandarización del software.

d) Soporte técnico: acceso a foros de soporte dinámico de la comunidad de usuarios Autodesk o equivalente, soporte web individual y soporte online, para obtener ayuda directa de parte de los especialistas.

e) Servicios en la nube, para optimizar el uso de los recursos informáticos.

f) Mayor colaboración y movilidad, a objeto de compartir archivos de diseño, en cualquier momento y lugar.

5.- ENTREGA DEL PRODUCTO

La entrega del certificado de la nueva suscripción deberá ser realizada al correo electrónico de la contraparte técnica de la Municipalidad de Providencia, don Williams Silva Villegas, correo electrónico wsilva@providenica.cl, funcionario del Departamento de Operaciones de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

6.- REQUISITO DE ADMISIBILIDAD

Los oferentes deberán acreditar y presentar junto a su oferta económica, un certificado vigente de partner de Autodesk o Software Equivalente como requisito de admisibilidad, de no adjuntar este certificado la(s) oferta(s) quedarán inadmisible.

GONZALO SALAZAR LEIVA
COORDINADOR DE TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
COORDINADOR
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

LQC / WSV

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

Providencia
Vida Buena

Claudia Velasquez Villalobos <cvelasquez@providencia.cl>

Re: CDP 115 ADQUISICIÓN LICENCIAS AUTODESK

1 mensaje

Boris Rodolfo Terreros Andrade <bterreros@providencia.cl> 10 de agosto de 2026 a las 5:21 p.m.
Para: Claudia Velasquez Villalobos <cvelasquez@providencia.cl>
CC: Carlos Patricio Jara Parada <cjara@providencia.cl>

Hola Claudia,
El CDP 115-2026 de fecha 07/08/2026 va por un total de $122.604.320, equivalentes a USD 134.161, valor dólar 7/8/2026 a $913,86.
atte

El vie, 7 ago 2026 a las 16:31, Carlos Patricio Jara Parada (<cjara@providencia.cl>) escribió:

> Hola Boris, adjunto envío copia digital licencias autodesk.
>
> saludos,
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Judith Urzua Vallejos** <jurzua@providencia.cl>
> Date: vie, 7 ago 2026 a las 15:37
> Subject: CDP 115 ADQUISICIÓN LICENCIAS AUTODESK
> To: Carlos Patricio Jara Parada <cjara@providencia.cl>, Marcelo Madrid Diaz <marcelo.madrid@providencia.cl>
> Cc: Betzabeth Lissette Astorga Ayala <betzabeth.astorga@providencia.cl>
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: <docushare@synergy.cl>
> Date: vie, 7 ago 2026 a las 15:36
> Subject:
> To: jurzua@providencia.cl <jurzua@providencia.cl>
>
> --

