

**LICITACIÓN ADMINISTRACIÓN ESTACIONAMIENTOS
UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE**

Respuestas a consultas y aclaraciones	
1.-	Aclarar el modelo de negocios. ¿Los ingresos serán facturados íntegramente por la universidad y los gastos serán facturados por el operador? O bien, el saldo mensual será facturado por quien corresponda?
R:	<i>La empresa operadora es la encargada de la emisión de los documentos tributarios asociados al uso de los estacionamientos (boletas). De acuerdo al convenio que alcance con la Universidad, la empresa facturará el saldo mensual previo al V°B° de Dirección de Administración y Servicios según los antecedentes de ingresos y gastos del mes correspondiente.</i>
2.-	Que significa ticket con información incompleta. ¿Quién evaluará esa situación?
R:	<i>No tener, total o parcial, la fecha de ingreso; no tener, total o parcial, la hora de ingreso; no indicar el recinto de ingreso, etc. Será la Universidad, a través de la Unidad Administración General la responsable de determinarlo.</i>
3.-	Las inversiones serán realizadas y financiadas por cuál de las partes.
R:	<i>Por la empresa operadora, quien deberá establecer en la propuesta la forma y plazos de financiamiento de estas.</i>
4.-	¿En caso de término anticipado del contrato, las inversiones realizadas por el operador quedan a beneficio de la universidad? ¿Si es así, como pagará la universidad el monto asociado a la amortización no devengada?
R:	<i>Efectivamente quedarán a beneficio de la Universidad. El monto no devengado será asumido por la universidad lo que deberá quedar establecido en el contrato a suscribir.</i>
5.-	¿Se permite el tener abonados externos? Existe tarifa para ello?
R:	<i>No se aceptan abonados externos entendiéndose con ello una persona que cancela un valor mensual que asegura la disponibilidad de estacionamiento.</i>
6.-	¿Cómo se acredita la condición de alumno regular? ¿Exalumnos también tienen derecho a tarifas diferenciadas? ¿Cómo acreditan los docentes su condición?
R:	<i>Alumnos regulares mediante la credencial de la Universidad. Sólo algunos ex alumnos tienen dicha facilidad y son informados previamente sólo por el Administrador General. Los docentes con tarifa liberadas son informados previamente por el Administrador General. En el caso de los docentes la universidad entregará una base de datos con las personas que reúnen dicha condición.</i>
7.-	¿Se requieren seguros adicionales al de responsabilidad civil como los de robo, incendio, vehículos, etc.?
R:	<i>No se requiere dado que el de responsabilidad civil incluye los daños materiales pertenecientes a terceros. A menos que a futuro la legislación particular indique lo contrario.</i>
8.-	¿Cómo se registra el gasto en periodo de vacaciones en los que la universidad está cerrada?
R:	<i>Se consideran los gastos operacionales más otros montos que la empresa oferente considere en la propuesta.</i>
9.-	La evaluación incluye un ítem de remuneraciones, que relativiza sobre el sueldo base mayor ofertado; ¿esto es comparado con el mayor sueldo de la misma oferta o de todas las ofertas, en un cargo similar? ¿Cómo igualarán cargos si las estructuras son distintas?
R:	<i>1.- Mediante comparación de sueldos entre todas las ofertas. 2.- Bajo el criterio de similitud de funciones asignadas (ejemplo cajero, supervisor, etc.)</i>
10.-	Aclarar la multa correspondiente a Impresión de ticket con información incompleta. No se entiende. Los tickets se emiten según un estándar de los equipos.
R:	<i>Se refiere a una multa debido a que el ticket emitido no cumple con el estándar. Como ya se expresó: no tener, total o parcial, la fecha de ingreso; no tener, total o parcial, la hora de ingreso; no indicar el recinto de ingreso, etc.</i>
11.-	¿Los equipos e instalaciones dañadas por siniestros vandálicos, que no tienen cobertura de seguros, serán reparados o repuestos con cargo a cuál de las partes?
R:	<i>Con cargo a los seguros de la Universidad en caso de daño producto de movilización estudiantil. Por otras causas, son responsabilidad de la empresa.</i>
12.-	¿Los servicios de seguridad para el estacionamiento son prestados por el operador? ¿Con personal propio o guardias externos?

R:	<i>Efectivamente, las seguridades dentro de los estacionamientos son de responsabilidad de la empresa concesionaria y ella determina la forma de vinculación con su personal de seguridad, si considera necesario contratarlo.</i>
13.-	Respecto de los plazos, toda vez se adjudique el contrato, es poco el tiempo para obtener patente y fiscalización de impresoras si corresponde. Se solicita al menos una semana adicional para iniciar la operación.
R:	<i>La Universidad no tiene ningún problema en considerarlo dentro del marco de la instalación de la empresa concesionaria.</i>
14.-	¿Cuál es la dotación actual total dedicada al Estacionamiento?
R:	<i>Un administrador, cinco personas por turno mañana y cuatro personas turno tarde incluyendo ambos estacionamientos.</i>
15.-	¿Con cuántas cajas se opera para el cobro del estacionamiento?
R:	<i>Una caja por salida de estacionamiento (una en Campus Gonzalo Hernández y otra en Campus Vicente Kovacevic).</i>
16.-	¿Existe una tesorería?
R:	<i>Se asigna un espacio que puede operar como oficina de administración y tesorería.</i>
17.-	¿Caja fuerte y otro equipamiento de tesorería como mesones, sillas, contadoras de billetes y monedas, son de propiedad del actual operador o de la Universidad?
R:	<i>Caja fuerte y contadora de billetes y monedas son del actual operador. Mobiliario básico, de la universidad.</i>
18.-	¿Cuál es el fondo de sencillo que actualmente se maneja en cajas?
R:	<i>Es información propia de la empresa.</i>
19.-	¿Cuál es el valor promedio de ventas diarias?
R:	<i>\$460.000.- (cuatrocientos sesenta mil pesos)considerando los dos estacionamientos (valores brutos).</i>
20.-	¿Cuál es el procedimiento de depósito de los valores ingresados por concepto de estacionamiento, se depositan a una cuenta del operador, la Universidad o un tercero?
R:	<i>Se depositan en la cuenta del operador, de acuerdo al propio procedimiento.</i>
21.-	¿Las boletas y/o facturas deben ser del operador?
R:	<i>Sí.</i>
22.-	¿Cuál es el proceso de rendición de los ingresos mensuales del estacionamiento?
R:	<i>Se presentan los ingresos de la empresa operadora mediante el libro de compra y ventas. No obstante se requerirá de manera aleatoria la revisión física de boletas emitidas.</i>
23.-	Gastos como la provisión de tickets y tarjetas, ¿deben ser asumidos por el operador? Y si la respuesta es afirmativa, ¿cuántas tarjetas se deberían considerar al año?
R:	<i>Efectivamente ambos gastos deben ser considerados como de la empresa operadora. Se requieren entregar aproximadamente 1500 tarjetas. Como aclaración, la reposición por pérdida es cancelada directamente por el usuario (valor al día de hoy es de \$ 10.000).</i>
24.-	¿Cuál es la actividad promedio mensual de usuarios que retiran tickets? Es necesario conocerlo para cotizar los seguros requeridos.
R:	<i>11300 ticket en régimen normal.</i>
25.-	Se solicita informar los incidentes, robos, daños a la propiedad de los usuarios y clientes, y otros similares en los estacionamientos, año 2017 y primer semestre 2018.
R:	<i>Los siniestros año 2017: 8 y año 2018: 0.</i>
26.-	¿Existe algún tipo de gasto reembolsable? Vale decir, imprevistos o reparaciones que exijan, ya sea por seguridad o servicio, ser realizadas, pero no están contempladas en el contrato.
R:	<i>La universidad se hace cargo de la reparación que surja como normal reparación de los espacios físicos de las dependencias.</i>
27.-	¿Cuántas escaleras mecánicas y ascensores conectan a los estacionamientos con los edificios?
R:	<i>No existen escaleras mecánicas. En Campus Gonzalo Hernández, existen tres ingresos mediante escaleras y tres ascensores. En Campus Vicente Kovecevic I, una escalera y tres ascensores. En Campus Vicente Kovecevic II, dos escaleras y tres ascensores.</i>
28.-	¿Cuántos guardias y en qué turnos hay en los estacionamientos?
R:	<i>Actualmente la empresa operadora no tiene guardias de seguridad en funciones</i>

29.-	¿Existe un sistema de CCTV para los estacionamientos, dedicado a la seguridad?
R:	<i>Sí. Es de la empresa operadora actual.</i>
30.-	Se solicita informar gastos primer semestre 2018, relativos al mantenimiento preventivo (contrato) con Scharfstein y correctivos por mes del sistema de control de acceso vehicular.
R:	<i>Ese antecedente es de la empresa operadora y la universidad no cuenta con él.</i>
31.-	¿Se debe mantener un stock de repuestos para los sistemas de control del estacionamiento?
R:	<i>Todo lo que sea preciso para el correcto y permanente funcionamiento del sistema de administración de los estacionamientos.</i>
32.-	¿Qué equipos o inventario necesario para la operación del estacionamiento, son propiedad del actual operador?
R:	<i>Solo las unidades de entrada y salida de estacionamientos como las equipos de apertura de barreras son propiedad de la universidad.</i>
33.-	La propuesta económica se debe presentar en pesos. ¿Es reajutable por IPC?
R:	<i>En pesos y se reajustará anualmente según IPC.</i>
34.-	¿Existen lockers para que los usuarios puedan dejar sus objetos de valor allí y no en los vehículos?
R:	<i>No existen lockers disponibles para los usuarios de estacionamiento</i>
35.-	Respecto de los plazos, toda vez se adjudique el contrato, es poco el tiempo para obtener patente y fiscalización de impresoras si corresponde. Se solicita al menos una semana adicional para iniciar la operación.
R:	<i>Se acordará con la empresa que se adjudique la licitación.</i>
36.-	Se solicita borrador de contrato para revisión previo al envío de la oferta
R:	<i>No es factible pero en él se contemplará principalmente lo establecido en las bases, las respuestas a las preguntas de los oferentes además de las propuestas técnicas, económicas y sus anexos de la empresa adjudicada.</i>
37.-	En las bases se establece que el operador (“concesionario”) será civilmente responsable por los daños que se causen a los usuarios o terceros con ocasión de la ejecución de la presente concesión...El costo resultante de estos daños (no limitados a reparaciones, compensaciones voluntarias, costos de eventuales acciones judiciales entre otros) será considerado como costo de la operación mensual?
R:	<i>No.</i>
38.-	En caso de toma de la universidad y ante eventuales daños a la infraestructura, vehículos u otros, ¿quién responde ante tales eventos?
R:	<i>Sólo en caso de toma o de movilización estudiantil la Universidad a través de sus seguros institucionales.</i>
39.-	Se solicita especificar a qué se refiere con “rehabilitar el seguro en caso de siniestro de modo que éstos no afecten los montos de la cobertura” (Punto 12 de las Bases de Licitación)
R:	<i>Que cualquier siniestro siempre este cubierto.</i>
40.-	Se requiere de una Póliza de Seguro RC exclusiva para este contrato o puede considerarse una póliza paraguas como la que hoy cuenta nuestra compañía con coberturas como las requeridas por las Bases de Licitación?
R:	<i>Se desconoce los términos del contrato paraguas de su empresa para poder responder su consulta específica. El ideal es un seguro específico para las instalaciones de la universidad o uno general en el cual se identifiquen claramente nuestras instalaciones.</i>
41.-	Referente al Formulario N°4, por concepto de la ley de Libre Competencia y ciertos contratos de confidencialidad con nuestros mandantes, solo podremos informar parte de los datos requeridos. Agradecemos confirmar que no habrá inconvenientes con dicho aspecto.
R:	<i>Se deben presentar el máximo clientes posibles con todos sus antecedentes para poder validar la experiencia de la empresa.</i>
42.-	Antecedentes Financieros: ¿El certificado bancario solicitado, corresponde al certificado emitido por SBIF?
R:	<i>Sí.</i>
43.-	Antecedentes Financieros: confirmar a que se refiere el “Certificado Antecedentes Especiales”
R:	<i>No considerar “Certificado Antecedentes Especiales”.</i>
44.-	Antecedentes Legales: Se solicita entregar Reducciones de Escritura Pública de Constitución del Primer Directorio y Posteriores Modificaciones, una vez adjudicado el proceso de licitación. Confirmar que no habría inconveniente en ello.
R:	<i>No es factible. Las presentaciones se deben ajustar a las bases.</i>
45-	Referente a la Letra B del punto 14.2 de las Bases (Condiciones de Servicio), se solicita “entregar descripción de los Paso a seguir para el ingreso y salida de vehículos”, solicitamos aclarar a que se refieren con este punto para incorporarlo correctamente en la propuesta.

R:	<i>Se debe enviar el flujo lógico del sistema de ingreso, pago y salida vehicular.</i>
46.-	Referente a la Letra B del punto 14.2 de las Bases (Condiciones de Servicio) se pide explicación de la reportabilidad y la operación en línea. Se requiere confirmar si el sistema existente cuenta con el Software Exact-it (Amano) o si cuenta con una versión anterior que no genera reportes automáticamente?
R:	<i>El sistema debe ser aportado por la empresa operadora, no existe un software predeterminado.</i>
47.-	Se solicita confirmar que tipo y alcance de reportes será el solicitado para entregar al mandante.
R:	<i>A lo menos: Número totales de ingreso subdividido en a) con tarjeta; b) con tickets, c) otros y d) tarifas cobradas, En caso de ingreso con tarjeta: Hora de ingreso y salida diario.</i>
48.-	Referente al punto 14.3 Oferta Económica, se solicita que los valores sean expresados en UF?
R:	<i>La presentación debe ser efectuada en pesos.</i>
49.-	Referente al punto 14.3 Oferta Económica, si no fuera posible expresar los valores del contrato en UF, se solicita que los valores en Pesos (\$) sean reajustados semestralmente según IPC?
R:	<i>La presentación se debe realizar en pesos y su reajustabilidad es anual.</i>
50.-	Se requiere incluir como parte de la propuesta, una cotización de nuevos equipos de parking?
R:	<i>Si la empresa lo estima conveniente. En la visita se conversó la posibilidad de considerar los equipos actuales o nuevos.</i>
51.-	Se puede entregar una propuesta con inversión de nuevos equipos de parking y una sin inversión de nuevos equipos?
R:	<i>Sí.</i>
52.-	De considerar nuevos equipos de parking, ¿el operador financiará vía leasing bancario por el período del contrato, cargándose como costo mensual de operación la cuota mensual del mismo?
R:	<i>Si la empresa desea presentarlo de dicha manera no hay inconveniente pero se debe considerar que el equipamiento, terminado el plazo de licitación, quedará en propiedad de la universidad.</i>
53.-	¿Actualmente sufren los equipos de parking daños frecuentemente (vandalismo)?
R:	<i>La última vez que se reportaron daños fue el año 2016.</i>
54.-	¿Sería necesario considerar un seguro contra daños para los equipos de parking?
R:	<i>Sí.</i>
55.-	Posibilidad de firmar un NDA por resguardo de la información del proponente proporcionada ¿?
R:	<i>No hay inconveniente.</i>
56.-	Se solicita aclarar que ocurriría con el contrato y sus garantías, si una vez firmado y por razones ajenas al operador, no se logra obtener la patente comercial en el municipio correspondiente?
R:	<i>Si existe constatación que no es responsabilidad del operador no se firmará el contrato y se devolverá la garantía presentada.</i>
57.-	Sanciones y Multas: “Impresión de ticket con información incompleta” y “Impresión de ticket ilegibles”. Por favor especificar a qué se refieren y alcance de estos problemas?
R:	<i>Ver respuesta N°2.</i>
58.-	Qué tipo de problemas existen actualmente referente a la impresión de ticket?
R:	<i>Ninguno.</i>