

LICITACIÓN: ADMINISTRADOR DE FINCAS PARA UN EDIFICIO NUEVO

Emitida por el promotor antes de la entrega. Pida a un abogado que la lea antes de enviarla.

Proyecto y dirección:

Promotor:

Número de viviendas y locales:

Fecha prevista de entrega:

Contacto para preguntas y ofertas:

Plazo para presentar ofertas:

Fecha de emisión:

Principios de esta licitación

1. El administrador trabaja para la comunidad de propietarios. Se elige para que los propietarios quieran mantenerlo, no cambiarlo en su primera junta de propietarios.
2. La duración del contrato y el derecho de los propietarios a ponerle fin se mantienen dentro de lo que permite la ley, y los licitadores deben aceptarlo.
3. Todos los honorarios están desglosados y se pueden mostrar a los compradores antes de que firmen.
4. El administrador recibe las zonas comunes y los documentos técnicos mediante un acta de entrega firmada, y lleva la lista de defectos pendientes con sus plazos.
5. El licitador declara cualquier vínculo con el promotor y con quienes deciden por los propietarios.

Cómo presentar su oferta

1. Responda a todas las preguntas. Escriba «no se ofrece» en lugar de dejar una línea en blanco.
2. Envíe su oferta al contacto indicado arriba dentro del plazo.
3. Adjunte un modelo de contrato, su certificado de seguro y la licencia o el certificado que le corresponda.
4. Las ofertas se puntúan con los criterios y los pesos que figuran más abajo, y la independencia respecto al promotor es lo que más pesa.
5. El promotor mantiene confidenciales todas las ofertas y presenta la lista de finalistas en la primera junta de propietarios.

La entrega y la decisión de los propietarios

1. Acepta que los propietarios puedan revisar el contrato cuando asuman el control, en la medida en que lo permita la ley del país.
2. Apoyará la entrega: el traspaso de los registros, los fondos, los contratos y las garantías de la comunidad.
3. Indique cualquier licencia o registro que la ley del país exija a usted y al administrador que asignará al edificio.

Independencia (25 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Declara por escrito cualquier vínculo de propiedad, financiero o familiar con el promotor, con los vendedores de las viviendas o con quienes toman decisiones en nombre de los propietarios?		
¿La duración del contrato se ajusta a lo que permite la ley, y pueden los propietarios ponerle fin con un preaviso y sin penalización?		
¿Informará cuando encargue trabajos a empresas que sean suyas o del promotor?		

Credenciales y cumplimiento (10 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Tienen usted y la persona que llevará nuestro edificio la licencia o el certificado que corresponda en el lugar donde está nuestro edificio (si procede), y nos dirán el número?		
¿Cuenta con un seguro de responsabilidad civil profesional y un seguro de fidelidad (frente al fraude o la apropiación indebida), y nos enseñará el certificado?		
¿Pertenece a una asociación profesional con un código de conducta que los propietarios puedan leer?		

Gestión del dinero (20 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿El dinero de nuestro edificio estará en una cuenta aparte a nombre de la comunidad, sin mezclarse nunca con sus fondos propios?		
¿Podrán los propietarios ver en línea, en cualquier momento, el extracto bancario y quién debe qué? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		
¿Facilitará a los propietarios cada mes, dentro de un plazo fijo de días, un estado de ingresos y gastos?		

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Revisará las cuentas una vez al año alguien independiente de usted?		

Informes y gobierno de la comunidad (10 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Entregará a tiempo el presupuesto y las cuentas anuales, en un formato que un propietario pueda entender?		
¿Mantendrá un archivo completo de actas y acuerdos que cualquier propietario pueda consultar?		
¿Los documentos, las actas y los contratos estarán en un portal para los propietarios y la junta de gobierno, en lugar de enviarse como archivos adjuntos por correo electrónico? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		
¿Admite el voto en línea o la participación a distancia en las juntas, cuando la ley lo permite? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		

Servicio y respuesta (10 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Asignará a nuestro edificio un administrador con nombre y apellidos, y cuántos edificios o viviendas lleva esa persona?		
¿Dispone de una persona de refuerzo y de una vía de contacto fuera del horario habitual para avisar de tuberías rotas, averías de ascensores y cortes de luz?		
¿Las solicitudes se registrarán con un número de referencia y podrá el vecino ver su estado? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		
¿Informará cada mes a la junta de gobierno de los tiempos de respuesta y de resolución?		

Preparación para la entrega (15 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Recibirá del promotor o del administrador anterior las zonas comunes, las llaves y los documentos técnicos mediante un acta de entrega firmada?		
¿Hará seguimiento de los defectos y de las reclamaciones de garantía con sus plazos, y los reclamará a la constructora?		
¿Reunirá y conservará los planos finales de obra y el expediente técnico de nuestro edificio?		
¿Podrán los propietarios ver los defectos que se están resolviendo, con su estado? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		

Transparencia de precios (5 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Sus honorarios están desglosados, con lo que incluyen por escrito?		
¿Los cargos adicionales y cualquier porcentaje que se cobre por las obras importantes se indican desde el principio, sin cargos de importe indeterminado?		
¿La subida anual está ligada a un índice o a un tope concretos, y nos mostrará la carga de trabajo real del año pasado para poder comparar las ofertas en igualdad de condiciones?		

Pruebas (5 %)

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Puede dar referencias de edificios de tamaño y antigüedad parecidos, e indicar cuántos años lleva ejerciendo?		
¿Nos mostrará una demostración en directo de lo que ven realmente los propietarios y los vecinos? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		

Pregunta	Respuesta del licitador	Puntuación (propietarios)
¿Sabe, y nos dirá, cuántos propietarios usan realmente el pago en línea y la aplicación? (digital, opcional, ponderación: la mitad)		

Honorarios

Concepto	Importe	Observaciones
Honorarios mensuales de administración		
Contabilidad y cuentas anuales		
Entrega y puesta en marcha antes de que se instalen los propietarios		
Servicios adicionales (tarifa por hora)		
Porcentaje que se cobra por las obras importantes		
Subida anual e índice aplicado		
Importe por la terminación anticipada del contrato		

Cómo se puntuarán las ofertas

1. Independencia: 25 %
2. Credenciales y cumplimiento: 10 %
3. Gestión del dinero: 20 %
4. Informes y gobierno de la comunidad: 10 %
5. Servicio y respuesta: 10 %
6. Preparación para la entrega: 15 %
7. Transparencia de precios: 5 %
8. Pruebas: 5 %

Declaración de independencia

- ☐ El licitador no tiene ningún vínculo de propiedad, financiero ni familiar con el promotor, con los vendedores de las viviendas ni con quienes deciden por los propietarios, salvo los que se indican a continuación.
- ☐ El licitador comunicará por escrito cualquier contratista al que encargue trabajos y en el que él o el promotor tengan una participación.
- ☐ Vínculos que debe comunicar (escriba «ninguno» si no hay):

Referencias

Edificio o cliente	Viviendas y años de administración	Contacto
1		
2		
3		

Por el promotor (nombre, cargo, fecha)

Por el licitador (nombre, cargo, fecha)

Firma

Firma

Esta plantilla es información general, no asesoramiento jurídico. No describe la ley de ningún país. Pida a un abogado que la revise con su proyecto antes de enviarla.