

GUÍA DE COMPRA · 16 PÁGINAS

# Plantilla de RFP para Control de Acceso — Para Administradores de Propiedades y Juntas de HOA

Una plantilla lista para usar por comunidades que emiten una licitación formal para control de acceso. Incluye criterios de evaluación, matriz de puntuación, y set de preguntas para proveedores.

16 páginas · Plantilla editable · PDF

# Ejecuta un Proceso de Licitación Justo y Documentado

Un RFP (Solicitud de Propuesta) protege a tu junta de dos resultados comunes: elegir un proveedor basándose en el mejor discurso de ventas en lugar del mejor ajuste, y enfrentar preguntas después sobre por qué se seleccionó a un proveedor en particular. Un proceso de licitación documentado y estructurado resuelve ambos problemas.

Esta plantilla está diseñada específicamente para la adquisición de control de acceso — entrada QR, intercomunicador de video, automatización de portones, y sistemas relacionados orientados al residente. Está organizada en 11 secciones que reflejan la estructura profesional de un RFP, más dos apéndices: un set consolidado de preguntas para proveedores y una matriz de puntuación imprimible.

## CÓMO ADAPTAR ESTA PLANTILLA

Reemplaza cada campo entre corchetes `[ASÍ]` con la información específica de tu propiedad. Las secciones marcadas con la etiqueta **OBLIGATORIO** son requisitos que la mayoría de las juntas deberían mantener sin cambios; las marcadas **DESEABLE** son opcionales y pueden ajustarse según las prioridades de tu propiedad.

## Qué Incluye

- ✓ Secciones 1–2: Carta de presentación y perfil de la propiedad
- ✓ Secciones 3–4: Alcance del trabajo y requisitos técnicos
- ✓ Secciones 5–6: Preguntas de calificación y propuesta técnica del proveedor
- ✓ Sección 7: Requisitos de la propuesta de precios
- ✓ Secciones 8–9: Criterios de evaluación y matriz de puntuación
- ✓ Secciones 10–11: Cronograma de envío y términos y condiciones
- ✓ Apéndice A: Checklist consolidado de preguntas para proveedores
- ✓ Apéndice B: Hoja de trabajo de puntuación imprimible

# Carta de Presentación e Instrucciones para Proveedores

Copia el siguiente bloque en el membrete de tu comunidad como la página de apertura del RFP que envíes a los proveedores.

**[NOMBRE DE LA PROPIEDAD / HOA]** emite esta Solicitud de Propuesta (RFP) para el diseño, suministro e instalación de un sistema moderno de control de acceso que sirva a **[NÚMERO]** unidades a través de **[NÚMERO]** puntos de acceso, incluyendo **[LISTA DE TIPOS DE PORTONES/ PUERTAS]**.

Buscamos propuestas de proveedores calificados con experiencia demostrada en proyectos de **[RETROFIT / INSTALACIÓN NUEVA / AMBOS]** de alcance similar. Este RFP describe nuestros requisitos, criterios de evaluación y proceso de envío. Las propuestas que no sigan el formato descrito en la Sección 10 podrán ser descalificadas.

Las preguntas sobre este RFP deben dirigirse por escrito a **[NOMBRE DE CONTACTO Y CORREO]** a más tardar el **[FECHA LÍMITE DE PREGUNTAS]**. Las respuestas a todas las preguntas de los proveedores se compartirán con cada proveedor invitado a participar, para garantizar un proceso justo y transparente.

ORGANIZACIÓN EMISORA

FECHA DE EMISIÓN DEL RFP

CONTACTO PRINCIPAL

CORREO / TELÉFONO DE CONTACTO

# Perfil de la Propiedad y del Proyecto

Completa este perfil antes de distribuir el RFP. Los proveedores dimensionan sus propuestas con base en esta información, así que la precisión aquí afecta directamente la calidad de las ofertas que recibas.

|                                           |                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE DE LA PROPIEDAD                    | TIPO DE PROPIEDAD                 |
| DIRECCIÓN                                 | NÚMERO DE UNIDADES                |
| NÚMERO DE PORTONES VEHICULARES            | NÚMERO DE ENTRADAS PEATONALES     |
| SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO ACTUAL       | ANTIGÜEDAD DEL SISTEMA ACTUAL     |
| IDIOMA(S) PRINCIPAL(ES) DE LOS RESIDENTES | SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN EN USO |
| RANGO DE PRESUPUESTO ESTIMADO             | VENTANA DE INSTALACIÓN DESEADA    |

## Alcance del Trabajo

Marca cada elemento que aplique a tu proyecto. Esto define exactamente qué se les pide a los proveedores cotizar y entregar.

- ☒ Suministro e instalación de hardware de control de acceso en todos los puntos de entrada listados
- ☒ Intercomunicador de video en la(s) entrada(s) principal(es) **OBLIGATORIO**
- ☒ Entrada basada en QR en portones secundarios y carriles de visitantes **OBLIGATORIO**
- ☒ Credencial de app móvil para residentes **OBLIGATORIO**
- ☒ Panel de administración en la nube con registro de acceso centralizado **OBLIGATORIO**
- ☒ Integración con motores de portón / controles de elevador existentes, si aplica
- ☒ Integración con el software de administración de propiedades (especificar plataforma en la Sección 2)
- ☒ Funciones de reserva de amenidades y comunicación con residentes **DESEABLE**
- ☒ Integración de CCTV / videovigilancia en la nube **DESEABLE**
- ☒ Remoción y disposición del hardware existente, si aplica
- ☒ Capacitación y soporte de incorporación para personal y residentes
- ☒ Plan de soporte y mantenimiento post-instalación

### NOTA PARA PROVEEDORES

Las propuestas deben indicar claramente qué elementos del alcance están incluidos en el precio base y cuáles son complementos opcionales, cotizados por separado.

# Requisitos Técnicos y Funcionales

Estos requisitos reflejan los criterios más importantes para despliegues multifamiliares y de comunidades cerradas. Ajusta las etiquetas obligatorio/deseable según las prioridades de tu propiedad antes de enviar.

| Requisito                                                                        | Prioridad   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| App de residentes y soporte nativamente bilingües (no traducidos por máquina)    | Obligatorio |
| Compatible con retrofit sobre cableado y motores de portón existentes            | Obligatorio |
| Entrada QR desplegable sin cableado nuevo en puntos secundarios                  | Obligatorio |
| Registro de acceso centralizado, con fecha/hora, y exportable                    | Obligatorio |
| Comportamiento definido y documentado sin conexión / falla eléctrica             | Obligatorio |
| Comunicaciones cifradas de 256 bits y política de seguridad de datos documentada | Obligatorio |
| Emisión remota de credenciales y revocación instantánea                          | Obligatorio |
| Integración por API o nativa con nuestro software de administración              | Deseable    |
| Reserva de amenidades y tickets de mantenimiento en la misma app                 | Deseable    |
| Integración de acceso a elevadores / control de pisos                            | Deseable    |

## Preguntas de Calificación del Proveedor

---

Los proveedores deben responder lo siguiente en su propuesta. Las respuestas incompletas pueden afectar la puntuación en la Sección 9.

1. ¿Cuántos años lleva su empresa instalando sistemas de control de acceso, y cuántos de esos años específicamente en propiedades multifamiliares o comunidades cerradas?
2. Proporcione tres clientes de referencia con un tipo de propiedad y número de portones similar al nuestro, incluyendo información de contacto.
3. ¿Su app orientada al residente y la documentación de soporte son nativamente bilingües, o traducidas después del desarrollo? Por favor especifique.
4. Describa su experiencia específicamente con instalaciones de retrofit — no construcción nueva.
5. ¿Dónde está ubicado físicamente su equipo de soporte, y cuál es su tiempo de respuesta garantizado ante una falla crítica (por ejemplo, un portón que no abre)?
6. ¿Son fabricante directo, distribuidor autorizado, o integrador de terceros? Por favor aclare su rol en la instalación y el soporte continuo.
7. ¿Qué licencias, certificaciones o seguros posee su empresa relevantes para este alcance de trabajo?

## Preguntas de la Propuesta Técnica

---

Los proveedores deben abordar cada uno de los siguientes puntos en su propuesta técnica.

1. Describa los tipos de credenciales que soporta su sistema (app móvil, código QR, videollamada, tarjeta, etc.) y cómo pueden combinarse entre distintos puntos de acceso en la misma propiedad.
2. ¿Qué hardware, cableado o infraestructura se requiere en un portón secundario sin cableado existente? Por favor sea específico.
3. ¿Qué sucede en cada punto de acceso durante un corte de internet o de electricidad? ¿El portón se abre, se cierra, u opera con caché local?
4. Describa su capacidad de reportes centralizados y bitácora de auditoría. ¿Hasta qué tan atrás se pueden buscar los datos, y en qué formatos se pueden exportar?
5. ¿Cuál es su cronograma de instalación realista para una propiedad de nuestro tamaño y número de portones? Por favor proporcione una estimación semana por semana.
6. ¿Qué tan disruptiva es la instalación para los residentes y las operaciones diarias? ¿Qué adaptaciones hacen para minimizar la interrupción?
7. Describa su política de retención de datos para video y registros de acceso, y qué sucede con nuestros datos si terminamos el contrato.



# Requisitos de la Propuesta de Precios

Todos los precios deben desglosarse usando la siguiente tabla. Las propuestas que presenten un total combinado sin este desglose se considerarán incompletas.

| Categoría de Costo                                          | A Completar por el Proveedor |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Hardware — entrada(s) principal(es)                         |                              |
| Hardware — puntos de acceso secundarios                     |                              |
| Software / licenciamiento por puerta (anual)                |                              |
| Mano de obra de instalación                                 |                              |
| Cableado / trabajo de infraestructura, si se requiere       |                              |
| Capacitación e incorporación                                |                              |
| Soporte y mantenimiento continuo (anual)                    |                              |
| Complementos opcionales (reserva de amenidades, CCTV, etc.) |                              |
| <b>Total — Año 1</b>                                        |                              |
| <b>Total — Plazo del Contrato</b>                           |                              |

Los proveedores también deben revelar cualquier aumento de precio anticipado durante el plazo del contrato y las condiciones que lo activarían.

# Criterios de Evaluación y Ponderación

Las propuestas se evaluarán con base en los criterios ponderados a continuación. Ajusta los porcentajes de ponderación según las prioridades de tu junta antes de distribuir este RFP — el total debe sumar 100%.

| Categoría de Criterio                                  | Ponderación |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| Ajuste técnico (requisitos de la Sección 4)            | 25%         |
| Costo total de propiedad (Sección 7)                   | 25%         |
| Calificaciones y referencias del proveedor (Sección 5) | 15%         |
| Cronograma de instalación e impacto de interrupción    | 15%         |
| Experiencia bilingüe del residente                     | 10%         |
| Capacidad de respuesta y presencia local del soporte   | 10%         |
| Total                                                  | 100%        |

RECOMENDACIÓN

Comparte esta ponderación con los proveedores dentro del propio RFP. Los proveedores que entienden cómo serán calificados generalmente presentan propuestas más sólidas y relevantes — y elimina cualquier apariencia de decisión arbitraria después.

# Matriz de Puntuación

Califica a cada proveedor de 1 (deficiente) a 5 (excelente) en cada criterio, luego multiplica por la ponderación de la Sección 8 para calcular una puntuación ponderada.

| Criterio                                | Ponderación | Puntuación (1–5) | Puntuación Ponderada |
|-----------------------------------------|-------------|------------------|----------------------|
| Ajuste técnico                          | 25%         |                  |                      |
| Costo total de propiedad                | 25%         |                  |                      |
| Calificaciones y referencias            | 15%         |                  |                      |
| Cronograma y disrupción                 | 15%         |                  |                      |
| Experiencia bilingüe                    | 10%         |                  |                      |
| Respuesta y presencia local del soporte | 10%         |                  |                      |
| Puntuación Ponderada Total              |             |                  |                      |

Completa una copia de esta matriz por cada proveedor, y luego compara las puntuaciones ponderadas finales lado a lado. Esta hoja de trabajo, combinada con las llamadas de referencia, debería guiar la decisión de la junta más que la calidad de presentación de cualquier propuesta individual.

## Requisitos de Envío y Cronograma

Completa las fechas a continuación e incluye este cronograma en cada paquete de RFP enviado a los proveedores.

| Hito                                                          | Fecha |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| RFP emitido a los proveedores                                 |       |
| Fecha límite para preguntas de proveedores                    |       |
| Respuestas a preguntas distribuidas a todos los participantes |       |
| Visita al sitio / recorrido opcional                          |       |
| Fecha límite de propuestas                                    |       |
| Demostraciones / presentaciones de proveedores a la junta     |       |
| Anuncio de selección de proveedor                             |       |
| Fecha objetivo de firma de contrato                           |       |
| Fecha de inicio de instalación                                |       |

### Formato de Envío

- ✓ Las propuestas deben enviarse como un único documento PDF a **[CORREO DE ENVÍO]** antes del **[HORA Y FECHA]**.
- ✓ Los envíos tardíos o incompletos podrán excluirse de la consideración a discreción de la junta.
- ✓ Las propuestas deben seguir el orden de secciones de este RFP para facilitar la comparación.

# Términos, Condiciones y Confidencialidad

---

*Esta sección es lenguaje estándar comúnmente incluido en RFPs de control de acceso. Haz que el asesor legal de tu comunidad la revise antes de distribuir — esto no constituye asesoría legal.*

- ✓ **Derecho a rechazar.** [NOMBRE DE LA PROPIEDAD / HOA] se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas, renunciar a irregularidades menores, y negociar con cualquier proveedor sin obligación de otorgar un contrato.
- ✓ **Sin compensación por la preparación de propuestas.** Los proveedores son responsables de todos los costos asociados con la preparación y el envío de una respuesta a este RFP.
- ✓ **Confidencialidad.** Toda la información proporcionada en este RFP es confidencial y está destinada únicamente a la preparación de una propuesta. No puede compartirse con terceros sin consentimiento por escrito.
- ✓ **Propiedad de las propuestas.** Las propuestas enviadas pasan a ser propiedad de [NOMBRE DE LA PROPIEDAD / HOA] y no serán devueltas.
- ✓ **Plazo del contrato.** Se espera que el proveedor seleccionado firme un acuerdo por escrito con un plazo de [NÚMERO] años, sujeto a la aprobación de la junta.
- ✓ **Seguros y licencias.** El proveedor seleccionado debe presentar comprobante de seguro de responsabilidad civil y cualquier licencia requerida por la jurisdicción local antes de comenzar el trabajo.

# Checklist Consolidado de Preguntas para Proveedores

---

Una versión de una sola página de cada pregunta de este RFP, para consulta rápida durante llamadas o demostraciones con proveedores.

- ✓ Años de experiencia, específicamente en propiedades multifamiliares / comunidades cerradas
- ✓ Tres referencias con un tipo de propiedad y número de portones similar
- ✓ App y soporte nativamente bilingües, confirmado en vivo
- ✓ Experiencia en retrofit, con un caso de estudio comparable
- ✓ Ubicación del equipo de soporte y tiempo de respuesta garantizado
- ✓ Estatus de fabricante, distribuidor, o integrador
- ✓ Licencias, certificaciones y seguros
- ✓ Tipos de credenciales soportadas y cómo se combinan entre puntos de acceso
- ✓ Hardware requerido en un portón secundario sin cableado existente
- ✓ Comportamiento documentado sin conexión / falla eléctrica
- ✓ Bitácora de auditoría centralizada — búsqueda y formatos de exportación
- ✓ Cronograma de instalación realista, semana por semana
- ✓ Disrupción esperada para los residentes durante la instalación
- ✓ Retención de datos y política post-cancelación
- ✓ Precios desglosados en todas las categorías de costo
- ✓ Aumentos de precio anticipados y sus condiciones activadoras

# Hoja de Trabajo de Puntuación Imprimible — Comparación Multi-Proveedor

| Criterio (Ponderación)             | Proveedor A | Proveedor B | Proveedor C |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Ajuste técnico (25%)               |             |             |             |
| Costo total de propiedad (25%)     |             |             |             |
| Calificaciones y referencias (15%) |             |             |             |
| Cronograma y interrupción (15%)    |             |             |             |
| Experiencia bilingüe (10%)         |             |             |             |
| Soporte y presencia local (10%)    |             |             |             |
| <b>Puntuación Ponderada Total</b>  |             |             |             |

Imprime esta página para la reunión de junta donde se tome la decisión final del proveedor. Lleva la matriz de puntuación individual de cada proveedor de la Sección 9 como respaldo detallado.

VIVO CONTROL

## ¿Consideras a Vivo Control para tu RFP?

Vivo Control está diseñado para calificar bien frente a esta misma plantilla: experiencia de residente nativamente bilingüe, despliegue amigable con retrofit de QR e intercomunicador de video, una bitácora de auditoría centralizada, precios desglosados de forma transparente, y soporte local en el Caribe y LATAM.

**Reserva una Demo Gratis →**

---

[www.vivocontrol.com/es/demo/](http://www.vivocontrol.com/es/demo/) · [hello@vivocontrol.com](mailto:hello@vivocontrol.com) · Esta plantilla se proporciona con fines informativos generales y no constituye asesoría legal. Haz que un asesor legal la revise antes de emitir cualquier RFP formal.