



La Oficina de Concursos de Arquitectura, como consultoría especializada, ofrece sus servicios a Entidades Públicas y Privadas colaborando en las convocatorias de licitaciones y concursos de proyectos con diferentes grados de implicación, pudiendo el convocante confeccionar un “servicio a la carta” que puede llegar a incorporar las siguientes tareas:

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. GESTIÓN DEL CONCURSO
2. SECRETARÍA TÉCNICA
3. ACTOS DE PRESENTACIÓN
4. JURADO

1. GESTIÓN DEL CONCURSO

- a. Redacción de las Bases Administrativas del Concurso
- b. Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas
- c. Preparación de la documentación técnica necesaria para la convocatoria.
- d. Diseño gráfico específico del concurso
- e. Preparación y diseño de un sitio web específico para el concurso
- f. Elección de la composición del jurado



2. SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONCURSO

- a. Recepción de inscripciones, supervisión y calificación de las mismas y recepción de propuestas.
- b. Gestión de consultas de concursantes.
- c. Mantenimiento y actualización de los contenidos del sitio web específico del concurso
- d. Recepción de propuestas y custodia de las mismas hasta la finalización del período de exposición de resultados.
- e. Divulgación vía internet de los resultados del concurso, incluso con publicación de documentos gráficos de las propuestas ganadoras

3. ACTOS DE PRESENTACIÓN

- a. Publicidad de la convocatoria en medios profesionales, gracias a la red de contactos de sitios dedicados a la publicidad de concursos de arquitectura.
- b. Organización del Acto de presentación del Concurso de Ideas.
- c. Organización del Acto de apertura de Plicas y anuncio del fallo del Jurado.
- d. Exposición pública de los trabajos presentados a concurso

4. JURADO

- a. Convocatoria del jurado
- b. Gestión de la designación de los miembros elegidos desde la Demarcación, a partir del proceso de procedimiento de selección de Arquitectos como miembros de Jurado
- c. Gestión de la designación de los miembros elegidos por los concursantes (ámbito nacional)
- d. Coordinación del desplazamiento y alojamiento de los miembros del jurado
- e. Preparación del lugar donde se llevarán a cabo las reuniones de los miembros del jurado
- f. Organización de las reuniones para el estudio, deliberación, valoración y emisión del fallo.