

El COAC ofereix una col·laboració per la convocatòria de concursos amb diferents graus d'implicació. A continuació es detalla les diferents tasques en que podem oferir servei diferenciant-se entre aquelles que s'efectuen directament i les que es realitzen mitjançant conveni. En el segon cas, s'estableixen un mínim de tasques incloses en la col·laboració i d'altres que es poden sol·licitar per separat, escollint al final totes les que responguin a les necessitats de l'organisme convocant. Cas que l'organisme o entitat estigui interessat, se li facilitarà un llistat amb les tarifes corresponents a cada tasca a desenvolupar.

1. Col·laboracions directes:

- 1.1 Revisió i validació de la documentació elaborada per l'entitat. Incorporació en l'apartat de "[*concursos destacats validats pel COAC*](#)" disponible a la pàgina web de concursos del COAC i en el butlletí de concursos facilitat als arquitectes col·legiats.
- 1.2 Formació de bossa d'arquitectes.
- 1.3 Gestió en la formació del comitè d'experts (art. 134 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de Contractes del Sector Públic) amb presència d'un mínim de tres arquitectes especialistes en la matèria objecte del concurs.

2. Col·laboracions mitjançant conveni:

2.1 Serveis mínims inclosos en el conveni:

- 2.1.1 Redacció del plec administratiu segons els criteris acordats amb l'entitat convocant o revisió del plec elaborat per aquesta i seguint els criteris interns del COAC i d'acord amb el marc legal corresponent.
- 2.1.2 Participació en el Jurat o la Mesa de Contractació amb la presència de representants del COAC.
- 2.1.3 Difusió de la convocatòria del procediment a través de la pàgina web que actualment disposa l'Oficina de Concursos.
- 2.1.4 Difusió de la convocatòria als col·legiats i col·legis d'arquitectes d'Espanya i organismes que es considerin oportuns.
- 2.1.5 Facilitar informació orientativa en matèria de càlcul d'honoraris professionals, respectant sempre el règim de lliure competència.

2.2 Altres serveis:

- 2.2.1 Redacció del plec tècnic i elaboració o recopilació de tota la documentació a adjuntar en aquest (fotografies, plànols i programa de necessitats, si bé els documents tècnics a contractar amb altres professionals aniran a càrrec de l'entitat promotora de la licitació, com per exemple un aixecament topogràfic, un estudi urbanístic etc.)
- 2.2.2 Disseny, allotjament (si s'escau) i manteniment d'una pàgina web per la convocatòria.
- 2.2.3 Traducció de les bases al castellà i/o altres idiomes que es considerin convenients.

- 2.2.4 Redacció del contracte pels treballs derivats.
- 2.2.5 Gestió en la formació del Jurat amb la presència de tècnics competents.
- 2.2.6 Gestió en la formació de la comissió tècnica encarregada d'avaluar les propostes i redactar els informes pertinents amb la presència de tècnics competents i de representants del COAC.
- 2.2.7 Gestió i coordinació de la documentació a facilitar als licitadors, respondre les consultes durant el procediment en els terminis establerts en els plecs i difondre una relació de consultes i aclariments realitzats un cop finalitzats els terminis de consultes. Seguiment de la licitació.
- 2.2.8 Organització d'un acte públic per la presentació de la convocatòria a la seu del COAC o l'organització d'aquest en l'espai que l'organisme convocant cregui oportú.
- 2.2.9 Recepció de les propostes a la seu del COAC.
- 2.2.10 Cessió d'un espai per a dur a terme les tasques d'anàlisi de les propostes per part de la comissió tècnica.
- 2.2.11 Cessió d'un espai per a dur a terme les tasques del Jurat.
- 2.2.12 Organització d'un acte públic d'entrega dels premis a la seu del COAC o l'organització d'aquest en l'espai que l'organisme convocant cregui oportú.
- 2.2.13 Exposició de les propostes finalistes i premiades als espais col·legials.
- 2.2.14 Elaboració d'una publicació amb les propostes presentades.