

# CONCURSO

# ADECUACIÓN Y AMUEBLAMIENTO

# OFICINA COLEGIAL

## PLAZA DE MINA 12

## BASES

### **1. OBJETO DEL CONCURSO**

El Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz convoca el presente Concurso a nivel de Proyecto Básico, con intervención de Jurado, carácter anónimo, y abierto a todos los arquitectos colegiados en el territorio nacional, para seleccionar la propuesta más adecuada, en función de su calidad arquitectónica, adecuación funcional, viabilidad, racionalidad, y economía, que servirá de base para la Adecuación y Amueblamiento de la Oficina Colegial sita en Plaza de Mina 12, de la ciudad de Cádiz.

### **2. CONCURSANTES**

Podrán participar todos los arquitectos colegiados en el ámbito nacional, pudiendo hacerlo individualmente o en equipo. En caso de que el equipo sea pluridisciplinar, deberá estar integrado por, al menos, un arquitecto colegiado en alguno de los Colegios Oficiales del territorio nacional, que será el director del equipo.

Cada participante o equipo deberá presentar una única propuesta al concurso.

### **3. SECRETARÍA DEL CONCURSO.**

Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.  
Plaza de Mina, 16  
11004 CÁDIZ  
Tfno. 956-80.70.52 (ext. 5)  
Fax 956-22.39.02  
E-mail [concursoplazamina12@arquitectosdecadiz.com](mailto:concursoplazamina12@arquitectosdecadiz.com)  
<http://www.arquitectosdecadiz.com>

## **4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La documentación a presentar por los concursantes será anónima bajo lema, y consistente en:

- Un máximo de dos paneles formato A-1
- Dossier en formato A-3
- Sobre cerrado con la información referente al concursante.
- CD conteniendo la información de los paneles en formato digital.

### **4.1 PANELES**

En los paneles se incluirá tanto la Documentación Gráfica como la Memoria de la Propuesta.

Incluirá plantas, secciones, alzados y perspectivas necesarias para el correcto entendimiento de la propuesta.

La escala y la técnica a emplear serán libres. No se admitirán maquetas, aunque sí fotos de las mismas.

La Memoria explicativa y justificativa de la propuesta contendrá cuadro de superficies útiles y construidas pormenorizado, características constructivas, así como avance justificado del presupuesto de ejecución material de las obras y su correspondiente estudio económico.

Los paneles, en formato A-1, serán rígidos, planos y resistentes. El desarrollo se hará en vertical e irán numerados del 1 al 2. El lema elegido irá situado en la parte superior izquierda de cada panel.

### **4.2 DOSSIER**

El contenido del dossier en formato A-3 coincidirá con la información contenida en los paneles, tanto de Documentación Gráfica como de Memoria. Toda la información gráfica irá acompañada de la correspondiente escala gráfica.

El lema elegido por los concursantes habrá de figurar en la parte superior izquierda de cada una de las páginas.

### **4.3 SOBRE DE IDENTIFICACIÓN**

En el interior del sobre cerrado se incluirá, en formato A-4, la ficha de identificación del concursante con los siguientes datos:

- Nombre del concursante o, en su caso, del representante del equipo.
- Nombre del resto de componentes del equipo.
- Número de colegiado y Colegio del representante del equipo.
- Lema elegido por el concursante o equipo, situado en la esquina superior izquierda.

En el exterior del sobre aparecerá, en el ángulo superior izquierdo, el lema de la propuesta como única identificación. En el caso de que el concursante desee permanecer en el anonimato, una vez producido el fallo, hará constar su deseo bajo el lema. Las propuestas premiadas o mencionadas no podrán permanecer anónimas.

### **4.4 CD-ROM**

Contendrá los paneles en archivos independientes con las siguientes características: formato .PDF, tamaño A-4, capas acopladas y una resolución máxima de 1200 d.p.i..

Así mismo se incluirá la Memoria en formato .DOC.

## **5. PREMIOS**

Se otorgarán los siguientes premios:

- 1<sup>er</sup> Premio ..... Adjudicación del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección de Obras, Estudio y Coordinación de Seguridad y Salud mediante encargo a realizar por el Colegio de Arquitectos de Cádiz, y 3.000,00 € a cuenta de los honorarios.
- 2<sup>a</sup> Premio ..... 2.000,00 €
- 3<sup>er</sup> Premio ..... 1.000,00 €

## **6. JURADO.**

La composición del Jurado será la siguiente:

### Presidencia

Ilmo. Sr. Decano-Presidente del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz o persona en quien delegue.

### Vocales

- Secretario del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz o persona en quien delegue.
- Tesorero del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz o persona en quien delegue.
- Arquitecto de reconocido prestigio designado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.
- Arquitecto representante de los concursantes.
- Gerente del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz con voz pero sin voto.

### Secretario

Rosa García Barquín, arquitecto de la Vocalía de Concursos del Colegio de Arquitectos de Cádiz, que actuará con voz, pero sin voto.

## **7. PROCEDIMIENTO**

### 7.0 CONVOCATORIA

El Concurso se difundirá a través de las Circulares de los Colegios de Arquitectos de España.

### 7.1 INSCRIPCIÓN

La inscripción se formalizará mediante la documentación que a continuación se relaciona:

- A. Solicitud de inscripción, según modelo adjunto, que puede ser remitido por vía telemática.
- B. Justificante del ingreso de los derechos de inscripción 20 €.
- C. Certificado actualizado de colegiación original del arquitecto concursante, o en su caso, del arquitecto director del equipo. (Sólo en el caso de que no se trate de arquitecto colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz).
- D. Copia del DNI del arquitecto concursante o, en su caso, del arquitecto director del equipo.

Los ingresos se efectuarán por alguno de los siguientes procedimientos:

1. En efectivo en las oficinas colegiales del Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.
2. Mediante transferencia bancaria a Banco Santander nº de cuenta 0049 4870 80 2316095819 figurando en el concepto "Inscripción Concurso Plaza Mina 12"

Esta documentación se presentará en la Secretaría del Concurso. En el caso de realizar la inscripción por fax o telemáticamente, el concursante deberá remitir la documentación original a la mayor brevedad posible a fin de que obre en poder del Secretario del Concurso antes de la emisión de la Lista de Concurstantes Admitidos.

## 7.2 ADMISIÓN DE CONCURSANTES

Tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, se publicará en la web de la Secretaría del Concurso la Lista de Concurstantes Inicialmente Admitidos.

El Secretario del Concurso queda facultado para solventar cualquier incidencia que pudiera surgir en relación con la admisión de concursantes.

## 7.3 CONSULTAS

Las consultas deberán efectuarse por correo electrónico a la Secretaría del Concurso. La respuesta a las mismas, se divulgará a todos los concursantes a través de la página web de la Secretaría del Concurso, junto con la Lista de Admitidos y la composición nominal del Jurado.

En caso de que una vez conocida esta composición, alguno de los concursantes inscritos guarde con ellos alguna de las condiciones de incompatibilidad recogidas en estas bases, deberá hacerlo saber a la Secretaría del Concurso, procediéndose a la anulación de la inscripción.

## 7.4 PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en la Secretaría del Concurso, en el plazo señalado en el Calendario.

Terminado el plazo de presentación de propuestas, el responsable del Registro, expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas, o en su caso, se explicita la ausencia de participantes, que junto con los sobres, remitirá al Secretario del Concurso, a fin de que emita el Acta de Admisión Provisional de las mismas.

Cuando las propuestas se envíen por correo o cualquier servicio de mensajería, el concursante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficinas correspondientes, y anunciar a la Secretaría la remisión de la misma mediante telex, telegrama, o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por la Secretaría con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en las bases. No obstante, la propuesta deberá haberse recibido el día antes de la reunión de Jurado.

## 7.5 ACTUACIÓN DEL JURADO

Las Actas serán levantadas por el Secretario. Las sesiones de deliberación y fallo requerirán la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros del Jurado.

### Acta Constituyente.

Para la constitución del Jurado será necesaria la existencia de quórum, que se cumplirá con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

El Jurado expresará que ninguno de sus miembros participa como concursante, ni guarda relación de incompatibilidad con ninguno de los concursantes relacionados en la Lista de Concurstantes Admitidos.

### Acta de Admisión.

El Jurado conocerá el Acta de Admisión Provisional de Propuestas emitida por el Secretario, y se pronunciará sobre las posibles incidencias que hayan podido producirse. A continuación examinará las propuestas y levantará Acta de Admisión, enumerando las propuestas aceptadas y rechazadas, así como los motivos de la exclusión en este último caso. El Jurado acreditará el desconocimiento de la autoría de las propuestas admitidas.

### Método de trabajo del Jurado.

El Jurado procederá al análisis de toda la documentación referente al tema del concurso, la cual quedará permanentemente a su disposición. Posteriormente comenzará el análisis de las propuestas. En el caso de que se solicitaran los asesoramientos que se creyesen oportunos, se adjuntarán Actas de Informes.

El Jurado valorará las propuestas según los siguientes criterios:

- 1) Grado de adecuación de la propuesta técnica a las exigencias del programa funcional objeto del concurso.
- 2) Viabilidad urbanística
- 3) Cualidades e innovación arquitectónicas.
- 4) Cualidades técnicas, de durabilidad y viabilidad económica del proyecto.
- 5) Incorporación en el diseño de medidas de accesibilidad, supresión de barreras arquitectónicas y seguridad.

Las decisiones del Jurado serán, por mayoría absoluta. El Presidente cuenta con el voto de calidad. Las decisiones serán inapelables.

### Acta del Fallo.

El Jurado levantará Acta del Fallo, dejando constancia de las propuestas premiadas, y su juicio sobre las mismas, así como las consideraciones que estimen oportunas para la mejora de la propuesta ganadora. En el caso de que algún miembro lo desee, podrá hacer constar su disconformidad y las razones de su voto.

Tras el fallo se procederá a la apertura de los sobres de identificación de los concursantes, que, no habiendo sido premiados, no solicitaron el anonimato posterior.

## 7.6 PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS

El fallo se hará público en la página web de la Secretaría del Concurso. Así mismo, se comunicarán los resultados de forma individualizada a cada uno de los concursantes o equipos.

## **8. CALENDARIO**

### 8.1 CONVOCATORIA.

Del 10 al 14 de enero 2005.

### 8.2 INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES.

Hasta el jueves, 10 de febrero de 2005.

### 8.3 PUBLICACIÓN EN WEB DE LA LISTA DE LOS CONCURSANTES INICIALMENTE ADMITIDOS.

Lunes, 14 de febrero de 2004.

### 8.4 RECEPCIÓN DE CONSULTAS.

Hasta el jueves, 24 de febrero de 2005.

### 8.5 RESPUESTA A LAS CONSULTAS, LISTA DE CONCURSANTES ADMITIDOS Y COMPOSICIÓN NOMINAL DEL JURADO.

Jueves, 3 de marzo de 2005.

### 8.6 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

Hasta el martes, 29 de marzo de 2005.

### 8.7 REUNIÓN DEL JURADO.

Viernes, 8 de abril de 2005.

### 8.8 PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS.

Antes del jueves, 15 de abril de 2005.

Los plazos anteriormente descritos no podrán ser reducidos y las posibles ampliaciones de los mismos tendrán que ser justificadas, y dadas a conocer a los concursantes.

## **9. DERECHOS DE LOS CONCURSANTES**

### PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los trabajos presentados permanecerán de propiedad intelectual de sus autores. Los premiados cederán al Colegio únicamente los derechos de explotación correspondientes a la exhibición y publicación de sus propuestas, con arreglo a la legislación sobre propiedad intelectual y a la normativa que rige el ejercicio de la profesión.

La propiedad material de la documentación relativa a cada propuesta pertenecerá a sus autores, hasta la finalización del concurso. Los premiados cederán esta propiedad a la entidad convocante.

El Colegio se reserva el derecho de poder introducir modificaciones debidamente justificadas en la propuesta ganadora durante la fase de redacción del proyecto de ejecución que se derive del concurso.

### PUBLICIDAD DE LOS TRABAJOS

Tras el fallo del Jurado se organizará una Exposición de los trabajos presentados y durante el acto de inauguración se procederá a la entrega de los premios.

Los concursantes que no hayan sido premiados podrán retirar los trabajos presentados, bien personalmente, bien por delegación escrita, en la misma dirección en la que los entregó, en el plazo de

30 días consecutivos al cierre de la exposición. A partir de este plazo, se procederá a la destrucción del material.

## CONTRATACIÓN DEL ENCARGO

El adjudicatario deberá presentar un equipo técnico suficiente para poder llevar a cabo todas las actuaciones profesionales necesarias para la ejecución del proyecto y la dirección de obra (redacción de proyecto, dirección de obra, estudio de Seguridad y Salud y coordinación de la Seguridad). Entendiendo que para la realización de las labores de dirección de obra y de coordinación de Seguridad y Salud, el equipo técnico deberá estar integrado necesariamente por al menos un arquitecto colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz ya sea por incorporación directa dentro de la solicitud de inscripción o, una vez resuelto el concurso, a incorporar y concretarse, en el momento de la formalización del contrato.

Los honorarios se corresponderán con los baremos orientativos editados por los Colegios Profesionales de Andalucía.

## **10. INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar los miembros del Jurado, los arquitectos que mantengan relaciones profesionales estables o lazos familiares de primer grado con los miembros del Jurado, ni cualquier arquitecto que incurra en algún tipo de compatibilidad que pudiera impedir la posterior ejecución de los trabajos. A tal efecto, en la solicitud de inscripción se incorporará declaración Jurada de Compatibilidad.

## **11. ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

La presentación de la solicitud de inscripción comporta la aceptación de las Bases.

CONCURSO

# ADECUACIÓN Y AMUEBLAMIENTO OFICINA COLEGIAL

## PLAZA DE MINA 12

**Pulsar para  
INSCRIPCIÓN TELEMÁTICA**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

D. ....

D.N.I. .... Colegiado en el COA ..... con el nº .....

Domicilio a efectos de comunicación del presente Concurso en .....

C.P. .... Localidad ..... Provincia .....

Teléfono/s ..... ; ..... ; Móvil .....

Fax ..... E-mail .....

en su nombre/en representación del equipo que se relaciona a continuación,

D. ....	DNI.....	Titulación.....
D. ....	DNI.....	Titulación.....
D. ....	DNI.....	Titulación.....
D. ....	DNI.....	Titulación.....
D. ....	DNI.....	Titulación.....
D. ....	DNI.....	Titulación.....

**SOLICITA:**

Ser inscrito en el "CONCURSO ADECUACIÓN Y AMUEBLAMIENTO DE OFICINA COLEGIAL EN PLAZA DE MINA 12", declarando conocer y aceptar las Bases que lo regulan, aportando a tal efecto la documentación abajo reseñada, y designando como miembro del Jurado en representación de los concursantes a .....

Así mismo, declara que ni el abajo firmante ni, en su caso, ninguno de los integrantes del equipo se encuentran en situación de incompatibilidad que impida la participación en el concurso ni en su caso, la posterior ejecución de los trabajos.

Fdo: .....

**DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:**

- Certificado de colegiación actualizado del arquitecto concursante o, en su caso, del arquitecto director del equipo. (sólo en el caso de que no sea colegiado del C.O.A. de Cádiz)
- Copia del DNI del arquitecto concursante o, en su caso, del arquitecto director del equipo.
- Justificante del ingreso a nombre del C.O.A. de Cádiz, en el Banco Santander nº de cuenta 0049 4870 80 2316095819 de 20 €, en concepto de derechos de "Inscripción Concurso Plaza de Mina 12"