



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**5 DOCUMENTACION A PRESENTAR**

**5.1 DOCUMENTACION DE ANTEPROYECTO – NORMAS de PRESENTACION**

La propuesta técnica incluirá lo indicado en este capítulo.

Los oferentes podrán agregar los elementos que estimen convenientes para la mejor interpretación de la propuesta. La documentación será completa en lo que respecta a la información que permita verificar y comparar la calidad de la propuesta en función de los requerimientos del pliego. No obstante deberán presentar toda documentación adicional que les sea solicitada los fines de ampliar la información volcada en su propuesta.

**5.1.1 Documentación Gráfica**

**a) Planta de conjunto**

- Esta lámina debe incluir la totalidad del terreno como así también su entorno inmediato.
- Escala 1:750
- La planta deberá tener la proyección de sombras convencionales

**b) Planta /s del edificio**

- La cantidad dependerá de acuerdo a las características del proyecto.
- Escala 1:200

**c) Cortes y Vistas**

- Los cortes deberán ser como mínimo 4, a escala 1:200
- Deberán entregarse las todas las vistas con sombras con los colores que llevara en su realidad constructiva.
- Se aconseja la colocación de elementos (personas, árboles, etc.) que colaboren para tener un mejor análisis de la escala del edificio.

**d) Planta /s de sectores significativos**

- Los mismos deberán a ser a criterio de los proyectistas
- Escala 1:100

**e) Cortes y Vistas de sectores significativos**

- Los mismos deberán a ser a criterio de los proyectistas
- Escala 1:100

**f) Sistemas Constructivos y Detalles Constructivos**

- Los mismos deberán a ser a criterio de los proyectistas
- Escala 1:5 ; 1:20



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

- Los detalles constructivos se recomienda que sean detalles que sirvan para una excelente interpretación del sistema constructivo optado. Preferentemente deberán ser uniones de cubiertas con muros, carpinterías a utilizar, etc.
- Los sistemas constructivos se refieren al esquema estructural por el que se opta, esquema de las instalaciones más importantes.
- Los esquemas de las instalaciones y esquema estructural son en escala 1:500

**g) Perspectivas interiores y exteriores**

- La técnica a utilizar es libre, pero que permitan una visualización real del edificio y sus diferentes espacios.
- Alguna de las perspectivas interiores deberá ser desde un punto de vista peatonal.

**h) Láminas complementarias optativas**

- Será a criterios de los proyectistas la inclusión de esta lámina y lo que él deba contener.
- Las escalas y técnicas será libres de acuerdo a lo que se quiera mostrar en el mismo.

**5.1.2 Documentación Técnica**

La documentación técnica será presentada en formato A4 y se compondrá de los siguientes documentos:

**5.1.2.1 Memoria Descriptiva:**

El contenido de la misma servirá para explicitar aquello que no pueda ser denotado por las láminas presentadas, debiendo ser sintética y de un carácter netamente complementario a lo ya expresado en la documentación técnica presentada como ser:

- Descripción del Predio
- Ideas Generales
- Idea del Proyecto – Partido
- Funcionalidad
- Accesos
- Organización de las Plantas
- Envolvente Arquitectónica
- Criterios de Sustentabilidad y Eficiencia Energética

**5.1.2.2 Memoria Constructiva:**

El contenido de la misma consignará de manera general el sistema constructivo adoptado, de manera específica desarrollará:

Aislaciones de las Envolventes y Cerramientos opacos



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

- Cerramientos Vidriados
- Materiales de Terminación de los distintos locales del Edificio

**5.1.2.3 Memoria Estructural:**

Detallará el tipo de estructura adoptada especificando y detallando los distintos elementos que la componen y deberá incluir

- Estudio de suelo y nivel de napa si la hubiera o eventualmente tensiones de suelo de referencia en donde se consigne los resultados de los ensayos in-situ donde se justifique tipo de fundación adoptada
- Estudio químico del suelo en donde se consigne los valores ambientales del terreno y se describa las técnicas y tecnologías de la “Ingeniería de remediación” para la recuperación ambiental del suelo a cargo del Contratista en caso de ser necesario.

**5.1.2.4 Memoria de las Instalaciones:**

Detallará técnicamente los sistemas adoptados, con sus diversos componentes y funcionamiento de todas las instalaciones descritas en los requerimientos técnicos particulares TITULO F – Instalaciones y en particular deberá detallar:

- Arquitectura del B.M.S. ofertado. Indicar todos los puntos de supervisión y control del B.M.S. y el sistema de Detección y Alarma de Incendio.
- Señalar cuáles son las estrategias y la operatividad del edificio para los siguientes ítems:
  - Optimización de energía eléctrica
  - Situación de incendio.
  - Maniobras de ocupado y desocupado.
  - Manejo del sistema de Aire Acondicionado.
  - Manejo de la iluminación
- Grupo Electrógenos.: Indicar cantidad prevista y sus respectivas potencias, así como los servicios que serán energizados por los grupos electrógenos en caso de falta en el suministro eléctrico por parte de la Cía.
- Cantidad de Subestaciones Transformadoras, ubicación y potencia

**5.1.2.5 Datos Garantizados**

Se enumeran las, Especificaciones Técnicas a los cuales la Contratista se compromete a proveer durante la ejecución de su contrato acorde a los requerimientos técnicos descriptos en el **capítulo 3**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

En caso que el Comitente requiera la Certificación **LEED** descripta en capítulo 6, los datos garantizados se adecuarán a los efectos de alcanzar el nivel de certificación y los costos relacionados se incorporarán en la Planilla de Cómputo y Presupuesto tal como lo indica el ítem 6.2 Cotización

**a) Instalaciones Eléctricas**

Marcas y modelos de todos los elementos y/o equipos que se detallan a continuación:

- Interruptores de Media Tensión y Baja tensión
- Tableros de Media Tensión.
- Tableros de Baja Tensión
- Conductores y Cables
- Cañerías, cajas, etc
- Interruptores de efectos y tomacorrientes.
- Artefactos de iluminación.
- B.M.S.
- Sistema de Detección y Alarma de Incendio.
- Sistema de C.C.T.V.
- Sistema de Control de Accesos
- Redes de Datos y Telefonía
- Central telefónica
- Grupos electrógenos
- Transformadores de potencia.
- Conductos de barras.
- U.P.S.

**b) Instalaciones Sanitarias.**

- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en la instalación cloacal.
- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en la instalación pluvial.
- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en la instalación de agua fría.
- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en la instalación de agua caliente.
- Marca, tipo, modelo, materiales y especificaciones técnicas (caudal y presión) de todos los equipos de bombas.

**c) Instalaciones de Gas.**

- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en la instalación de gas.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**d) Instalaciones contra Incendio.**

- Tipo de material, calidad y marca a ser utilizada en las instalaciones contra incendio.
- Marca, tipo, modelo, materiales y especificaciones técnicas (caudal y presión) de los equipos de bombas.

**e) Instalaciones Termomecánicas.**

- Balance térmico en donde se consignen capacidades de los equipos propuestos con sus respectivos consumos.
- Tipo de material, calidad Conductos y Aislaciones
- Tipo de material, calidad de cañerías y Aislaciones
- Tipo de material, calidad y marca de todos los equipo del sistema propuesto
- Marca, tipo, modelo, materiales y especificaciones técnicas (caudal y presión) de todos los equipos de bombas.

**5.1.2.6 Análisis y cómputo de superficies**

Se deberá incluir una planilla de superficies concordantes y conexas a la planilla de superficies requeridas en *Anexo 5 “Programa de Necesidades”*, es a efectos de detallar cada uno de los espacios que formarán el Edificio.

**5.1.2.7 Planilla de Cómputo y Presupuesto**

Deberá presentarse Planilla de Cómputo y Presupuesto donde se consignen los Rubros e Ítems en un todo de acuerdo a **3.3 DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES**. Previo a la firma del contrato el comitente podrá solicitar la adecuación de los porcentajes parciales de esta planilla, sin que ello modifique el monto total de lo ofertado.

**5.1.3 Descripción de Procesos:**

La siguiente documentación a presentar por el Oferente en su Propuesta Técnica determinará los procesos a realizar durante la ejecución del Contrato:

**5.1.3.1 Metodología de Trabajo**

En este documento el Oferente describirá las actividades y trabajos, que realizará la Contratista durante la ejecución de su Contrato, y que estarán agrupadas en las siguientes 4 Etapas bien diferenciadas por su tipo, características y orden cronológico que deberán consignar y describir mínimamente los siguientes aspectos:

**A. ETAPA I. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

En el desarrollo de esta Etapa I consiste en la elaboración de los tres (3) productos cuya especificación se describe a continuación: 1. Planificación; 2. Ajuste del Anteproyecto; 3. Programación

**i. Planificación**

La Contratista deberá ajustar, en conjunto con el Comitente, el programa que mejor se adecue a los requerimientos indicados en los Pliegos de Licitación y sus Anexos, diseñar la etapabilidad de la Obra, que se reflejarán en hitos inamovibles y que serán incorporados dentro **del Plan de Trabajos General**.

**ii. Revisión del Anteproyecto**

La Contratista revisará y ajustará el Anteproyecto en conjunto con el Comitente en función a las características propias del Programa y de los eventuales ajustes que se desea introducir el Comitente.

**iii. Programación**

La Contratista deberá estudiar y recomendar las acciones y modos de encarar el conjunto de las Obras que será necesario implementar para lograr los objetivos del Proyecto

La Contratista realizará la Programación de la Ejecución de las Obras, mediante el método del Camino Critico o CPM (Critical Path Method) sobre plataforma MS Project, graficando en un diagrama de Gantt la interrelación y la duración de todas y cada una de las actividades, tareas e hitos que componen la totalidad de las obras, individualizando el camino critico de las mismas y proponiendo, a su vez, alternativas para el proceso de construcción que optimicen dicho proceso. A tal fin, realizará, además, el cronograma de elaboración de los Documentos del Proyecto, con el objeto de optimizar la entrega de los mismos a los Contratistas que ejecutarán las Obras. El referido cronograma deberá ser incluido en el Plan de Trabajos General de tal manera de evidenciar la interrelación entre Proyectos ejecutivos y Obras propiamente dichas.

**B. ETAPA II. PRECONSTRUCCIÓN**

La Etapa II consiste en el desarrollo de las tres actividades actividades y tareas cuyos productos se especifican a continuación: 1. Desarrollo de los Proyectos Ejecutivos; 2. Manual de Procedimientos; 3. Viabilidad de los Diseños

**i. Desarrollo de los Proyectos Ejecutivos de las Obras**

Será a cargo de la Contratista la ejecución de los proyectos ejecutivos de las Obras, verificando el grado de avance y los eventuales desvíos que pudieran producirse respecto del cronograma e informar en forma permanente al Comitente sobre el resultado de ese control.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**ii. Desarrollo del Manual de Procedimientos**

Elaboración del Manual de Procedimientos donde estarán definidas las responsabilidades de cada integrante del equipo proyectista y procedimientos para obtener las respectivas autorizaciones del Comitente y los procesos para la distribución de los Documentos de Proyecto, en un todo de acuerdo con la normativa y los procedimientos administrativos vigentes en el G.C.A.B.A. Este Manual incluirá los procedimientos para:

- Organización y administración del Proyecto Ejecutivo.
- Presentación de Informes e inspecciones a ser elevados periódicamente al Comitente.
- Monitoreo de la Seguridad e Higiene en el Trabajo y las acciones de mitigación en materia ambiental contempladas en los Pliegos de Licitación.
- Presentación de la documentación conforme a Obra al finalizar los trabajos, las garantías de las provisiones y los manuales de mantenimiento y operación de equipos y sistemas.

**iii. Análisis de la Viabilidad de la Construcción de los Diseños**

Análisis de la viabilidad de la construcción de los Diseños de los Proyectos Ejecutivos y formulación de las sugerencias que estime pertinentes para factibilizar y mejorar su ejecución.

**C. ETAPA III. CONSTRUCCIÓN**

El desarrollo de la Etapa III consiste en responsabilizarse de realizar durante la construcción de las Obras las tres actividades y tareas cuya especificación se describe a continuación:

1. Coordinación General de la Ejecución de las Obras; 2. Coordinación de las Entregas de la Documentación de dichas Obras; y 3. Monitoreo del Plan de Seguridad.

**i. Coordinación General de las Obras**

Asignación de personal profesional clave en la Obra, para coordinar y controlar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contractuales de las distintas empresas contratistas y los proveedores que participan del Proyecto.

En tal sentido, mantendrán reuniones periódicas de trabajo con Contratista/ s, Proveedor/ es y otras partes interesadas, que sean previamente autorizadas por el Comitente. y con poder de decisión, para discutir las planificaciones, avances, procedimientos y demás cuestiones que garanticen el normal proceso de la construcción de las Obras. Elevarán quincenalmente al Comitente sus Informes de Coordinación y prepararán el material y la información que ésta requiera para dotar de contenido a las Conferencias de Prensa que organice el Comitente.

**ii. Coordinación de las Entregas de la Documentación de la Obra**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

La Contratista deberá coordinar y controlar la entrega, en tiempo y forma, de:

- La documentación de los Proyectos Ejecutivos elaborados por los subcontratistas y el equipo de proyectistas
- El resultado de los ensayos de los materiales y suministros que se incorporen, para que éstos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, los cuales deberán ser aprobados previamente por la Dirección de las Obras.

**iii. Monitoreo del Plan de Seguridad**

La Contratista en forma permanente y sistemática realizará el monitoreo del Plan de Seguridad Industrial de la Obra, para mantener un ambiente seguro de trabajo y las condiciones de seguridad e higiene requeridas por la normativa vigente, realizando informes de fallas, en colaboración con el personal de la Obra encargado del cumplimiento de las distintas disposiciones vigentes.

**D. ETAPA IV. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**

La Contratista tendrá a su cargo, con posterioridad a la Recepción Provisoria de las Obras, la ejecución de las tareas correctivas que deberán realizar hasta la Recepción Definitiva de todas y cada una de las Obras, para verificar el cumplimiento estricto de los Pliegos de Licitación.

**5.1.3.2 Plan de Trabajos**

El Oferente deberá presentar un Plan de Trabajos en donde se consignen las actividades y tareas a ejecutar agrupadas en las 4 Etapas definidas en **5.1.3.1 Metodología de Trabajo**.

**5.1.4 Staff Profesional:**

La Contratista deberá presentar la nómina del Staff Profesional con sus respectivos antecedentes asignado al presente Proyecto, y el Organigrama Funcional de:

- Equipo de Proyecto
- Equipo Asesores
- Equipo Administrativo y Adquisiciones
- Equipo Jefatura y Dirección Técnica de Obra

El Comitente durante el transcurso de la ejecución del Contrato podrá solicitar el recambio de algún miembro del Staff presentado por el Oferente si a su solo juicio creyera que no posee los antecedentes necesarios, y/o cumple un mal desempeño para las tareas que le son encomendadas.

**5.1.5 Normas de Presentación**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

- 1- La presentación de la documentación se hará por duplicado, ambas copias de las láminas dobladas en formato A4 y encarpetadas que se entregaran junto con el resto de la documentación que acompaña la oferta.
- 2- El tipo de representación gráfica utilizada será de un carácter simple y de fácil entendimiento. El ploteo será con un fondo claro y líneas oscuras y se podrá utilizar color en el caso de que el proyectista así lo desee.
- 3- Será en fondo de color blanco, en copias heliográficas, xerográficas o copias ploteadas.
- 4- La identificación de los sectores y áreas que forman parte del programa arquitectónico serán identificados en forma clara y con la designación y numeración que tiene asignada en el PROGRAMA ARQUITECTÓNICO que se encuentra en el pliego.
- 5- La carátula estará colocada en el ángulo inferior de la lámina o panel y sus medidas son 5 cm. x 17.5cm. Además llevara la lámina un recuadro de 1 cm. de separación con el margen.
- 6- La carátula tendrá que tener los siguientes datos:

- Título: EDIFICIO DESTINADO A ALBERGAR LAS ÁREAS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
- Identificación del plano : Ej.: PLANTA DE \_\_\_\_\_,
- Numero de lámina.
- Empresa oferente.
- Autores del proyecto.
- Escala
- Fecha
- Nombre archivo DWG (va incluido en el soporte magnético que se entregara en un

CD)

La utilización de color en las láminas es libre como así también las formas de representación gráfica, siempre y cuando se respete las normas anteriormente mencionadas.

5.2 DOCUMENTACION EJECUTIVA



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

Al inicio de las obras el Contratista entregará a la Inspección de Obra para su aprobación, un cronograma de trabajo y una metodología para la realización de la documentación de Proyecto.

En dicho cronograma se preverá entregas parciales durante el desarrollo de las tareas como así también reuniones de trabajo con el equipo técnico que el Comitente designe. Como mínimo se preverá 1 entrega parcial del anteproyecto definitivo y 2 del proyecto, además de las entregas finales de cada etapa.

El siguiente listado corresponde a la documentación mínima que el Adjudicatario presentará.

**5.2.1 Anteproyecto Definitivo**

El Anteproyecto definitivo se realizará sobre la base del Anteproyecto presentado y de las sugerencias y modificaciones que indicará el Comitente. La Documentación a presentar el mismo alcance que lo indicado en punto "5.1 DOCUMENTACION DE ANTEPROYECTO – NORMAS de PRESENTACION"

**5.2.1 Proyecto.**

El mismo será desarrollado sobre la base del Anteproyecto Definitivo aprobado. Se entiende por Proyecto al conjunto de los elementos gráficos y escritos que definen con precisión el carácter y finalidad de la obra y permiten su materialización bajo la dirección de un profesional matriculado y designado por la contratista. El mismo comprende:

**a) ARQUITECTURA**

- A-01- Planta de Conjunto.
  - A-02- Planta /s según proyecto.
  - A-03- Cortes.
  - A-04- Vistas.
  - A-05- Planilla de Locales.
  - A-06- Planilla de Superficies.
  - A-07- Varios.
- Escalas: 1:200/100/50

**b) ESTRUCTURA**

- E-01- Planta /s y detalles de Fundaciones.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**E-02-** Planta /s y detalles de Estructura Intermedia.

**E-03-** Planta /s y detalles Estructura de la Cubierta.

**E-04-** Planos de replanteo de la Estructura

(Se confeccionaran los necesarios para un correcto replanteo de la estructura en su totalidad)

**E-05-** Planilla de Doblado de Hierros.

**E-06-** Cortes

**E-07-** Detalles

**E-08-** Varios.

Escalas: 1: 100/50/20/10/5

**c) DETALLES y DESARROLLOS**

**D-01-** Desarrollo de sectores de sanitarios.

**D-02-** Desarrollo de sectores cocina / Offices.

**D-03-** Desarrollos escaleras y ascensores.(si los hubiere)

**D-04-** Desarrollo sala /s de Exposiciones.

**D-05-** Desarrollo de sectores y locales especiales.

**D-06-** Detalles Constructivos (los que fueran necesarios para un total entendimiento de la Obra)

**D-07-** Desarrollo y detalles de sala de máquinas.

**D-08-** Detalles del sistema de seguridad del edificio.

**D-09-** Varios.

Escalas: 1: 50/20/10/5

**d) CARPINTERÍAS y MUEBLES FIJOS.**

**C-01-** Planilla y planos de Carpinterías.

**C-02-** Detalles de Carpinterías.

**C-03-** Planilla y planos de Muebles Fijos.

**C-04-** Detalles de Muebles Fijos.

**C-05-** Varios.

Escalas: 1: 50/20/10/5/1

**e) INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

**Ie-01-** Instalación Eléctrica 220V.

**Ie-02-** Instalación Eléctrica Fuerza Motriz.

**Ie-03-** Instalación Eléctrica de Corrientes Débiles –Audio-Etc.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**Ie-04-** Instalación Eléctrica de Control Inteligente y redes Informáticas

**Ie-05-** Instalación Eléctrica Alarmas –CCTV- Sensores-Detectores- Etc.

**Ie-06-** Desarrollo y Detalles de Tableros Eléctricos.

**Ie-07-** Varios.

Escalas: 1: 100/50/20/10/5

**f) INSTALACIÓN SANITARIA**

**Is-01-** Instalación Agua Fría y Caliente

**Is-02-** Instalación Cloacal.

**Is-03-** Instalación Desagües Pluviales.

**Is-04-** Montantes y Colectores.

**Is-07-** Varios.

Escalas: 1: 100/50/20/10/5

**g) INSTALACIÓN de GAS**

**Ig-01-** Instalación de Gas

Escalas: 1: 100/50/20

**h) INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS**

**It-01-** Instalaciones Termomecánicas.

**It-02-** Varios.

Escalas: 1: 100/50/20

**i) INSTALACIONES MEDIOS de ELEVACIÓN (instalaciones electromecánicas)**

**Ime-01-** Instalaciones de Medio de Elevación

**Ime-02-** Varios.

**j) PLANOS DE REPLANTEO**

**Rp-A-01-**Replanteo de Plantas.

**Rp-A-02-**Replanteo de cortes y vistas.

**Rp-E-03-**Replanteo de Estructura /s

**Rp-C-04-**Replanteo y detalles de Cielorrasos, artefactos de iluminación, sensores etc.

**Rp-P-05-**Replanteo y detalles de Pisos, umbrales, solías, etc.

Escalas: 1: 100/50/20

**k) ESPACIOS EXTERIORES Y ESTACIONAMIENTOS**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**Ex- 01-**Plano espacios Exteriores.

**Ex- 02-**Plano con Parquización, sistemas y distribución del riego.

**Ex- 03-**Plano playa /s estacionamientos, accesos y demás obras exteriores.

Escalas: 1: 200/100/50/20

**l) MEMORIAS.**

**M-01-**Memoria de cálculo estructural.

**M-02-**Calculo y Memoria luminotécnica interior y exterior.

**M-03-**Memoria de cálculo de las circulaciones verticales mecánicas (si las hubiere).

**M-04-**Memoria de cálculo de paneles vidriados y carteles de grandes dimensiones.

**m) PERSPECTIVAS.**

**P- 01-**Perspectivas y axonométricas (serán las suficientes como para entender la totalidad de los espacios).

Escalas: a criterio de los proyectistas.

**n) SEÑALÉTICA.**

**S- 01-**Planos y detalles de la señalética tanto exterior como interior.

Escalas: 1: 50/20/10

**o) DOCUMENTACIÓN DE OBRA**

**O- 01-**Planos de replanteo (Plantas, vistas, cortes, estructura etc.)

**O- 02-**Plano de movimientos de suelos.

**O- 03-**Planos de Obrador y accesos a la Obra.

Escalas: 1: 100/50/20

**p) OTRAS DOCUMENTACIONES A PRESENTAR**

- Documentación requerida por las áreas pertinentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y por los distintos entes de servicios.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de suelos.
- Cómputo y Presupuesto.
- Programación de la Obra, camino crítico y curva de inversiones.
- Especificaciones Técnicas.

**NOTAS:**

Las numeraciones y las escalas sugeridas son a modo indicativo.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

- El hecho de que en el listado falte algún plano no exime al proyectista a presentarlo.
- Es libre a criterio del proyectista el agregado de algún plano que crea necesario.
- El Comitente tendrá el derecho de solicitarle a la empresa adjudicataria la documentación que estime necesaria para la correcta comprensión del mismo, aunque no se encuentre en este listado, quedando a cargo de la misma su confección y costo.
- La documentación y trámites necesarios que deban ser presentados ante el/los ente/s específico para la aprobación y provisión de los servicios será a costo y cargo de la empresa adjudicataria.
- Toda la Documentación requerida deberá presentarse tres (3) ejemplares para el comitente y el soporte digital correspondiente. Los archivos deberán ser editables y modificables, compatibles con los programas del Comitente.
- Las copias y gastos de la reproducción de la documentación para la licitación/es será a cargo del Adjudicatario.

## 6 CERTIFICACION LEED

### 6.1 Objeto

El Proyecto, Construcción y Operaciones del Edificio objeto del presente Concurso Integral de Proyecto deberá satisfacer los pre requisitos y puntos necesarios para que pueda someterse al sistema de Certificación **LEED** (*Leadership in Energy and Environmental Design*) y obtener como mínimo la certificación **LEED New Construction Nivel Silver**

### 6.2 Cotización

El Oferente deberá cotizar en la Planilla de Cómputo y Presupuesto detallada en 5.1.2.7 como rubro aparte los costos que presuponen la Certificación solicitada.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

**Res. CAGyMJ N° /2014**

**Anexo 4  
INMUEBLES LEY 4481**

**Lavalle 369**

**Tacuari 138**

**Beruti 3345**

**Hipólito Yrigoyen 932**

**Libertad 1042/1046**

**Sarmiento 1981 piso 6**

**Callao 25, piso 5 K**

**Alte. Brown 1288**

**Riobamba 74**

**Yapeyú 607**

El valor de cada inmueble será el de la tasación efectuada por el Banco de la Ciudad



Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial

Res. CAGyMJ N° 34 /2014

Anexo B  
MODELO DE PUBLICACION

CONVOCATORIA PARA CONCURSO PUBLICO  
DE PROYECTOS INTEGRALES (LEY 4481)

**Objeto:** Convocatoria a un concurso de proyectos integrales –en los términos de los arts. 34 y 44 de la ley 2.095-, cuyo objeto será la adquisición y puesta en valor de un predio destinado a albergar las áreas jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad, y que deberá contar con una superficie de entre 40.000 y 60.000 metros cuadrados, emplazados en la zona sur de la Ciudad, de acuerdo con la autorización conferida por la Ley 4481.

**Consultas:** Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 516, piso 8, de lunes a viernes de 11 a 17 hs.; o al teléfono 4008 0367, o en la página web: [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)

**Adquisición de pliegos:** Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes de 11 a 17 hs. y hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura pública de ofertas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 769/8 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675 de esta Ciudad, presentado original y copia del talón del depósito para su adquisición.

**Valor de los pliegos:** Pesos Veinte Mil (\$ 20.000).

**Presentación de ofertas:** hasta las 12 hs. del 7 de julio de 2014, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 516, Ciudad de Buenos Aires.

**Fecha y lugar de apertura:** 7 de julio de 2014, a las 12 hs. en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 516, Ciudad de Buenos Aires.

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Dr. Daniel Fábregas  
Consejero  
Consejo de la Magistratura  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

144

Dr. Juan Sebastián De Stefano  
Presidente  
Comisión de Administración, Gestión  
y Modernización Judicial