



Buenos Aires, 8 de enero de 2015

Res. OAyF N° 008 /2015

VISTO:

el Expediente DCC 119/14-0 caratulado "D.C.C. s/ Adquisición de equipamiento de Fotografía, Audio y Video" y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución OAyF N° 244/2014 (fs. 58/68) se autorizó la Contratación Menor N° 20/2014 que tiene por objeto la adquisición de equipamiento de Fotografía, Audio y Video para el Departamento de Prensa y el Centro de Formación Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la forma, cantidad, características y demás condiciones descriptas en el Pliego de Bases y Condiciones que como Anexo I forma parte de esa Resolución.

Que se designó como responsable técnico al Jefe del Departamento de Planificación e Infraestructura dependiente de la Dirección General de Informática y Tecnología (fs. 70).

Que posteriormente, mediante Resolución OAyF N° 347/14 (fs. 274/276) se aprobó el procedimiento llevado a cabo en la Contratación Menor N° 20/2014 y se adjudicaron los renglones 1 y 5 a la empresa Servicios Globales de Informática S.A. y los renglones 2, 3, 4, 6 y 7 a la firma Vaju S.A.

Que la Resolución OAyF N° 347/14 fue debidamente publicada en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (fs. 279), notificada a las distintas oferentes (fs. 280/286) y publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires del día 27 de noviembre de 2014 (fs. 297/298).

Que la contratación referida se formalizó mediante las Órdenes de Compra N° 754 - Renglones 1 y 5- (fs. 287) y 755 -Renglones 2, 3, 4, 6 y 7- (fs. 290), las cuales fueron retiradas por las adjudicatarias el 28 de noviembre de 2014. Según el plazo de entrega allí estipulado, la fecha de vencimiento para la entrega de los bienes en cuestión era el 22 de diciembre de 2014.

Que el 15 de diciembre del corriente, la firma adjudicataria Vaju S.A. realizó una presentación en la cual informó que la firma Fender ha discontinuado el equipo amplificador modelo "Passport 500 Pro" correspondiente al renglón 2 de la contratación de marras y ofrece su reemplazo por el modelo "Passport Venue" que según arguye "cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas de la contratación e incluso supera en algunos puntos lo solicitado" (fs. 301/303).

Que entonces, se puso en consulta del responsable técnico de la presente contratación respecto a la viabilidad de la sustitución requerida por la adjudicataria Vaju S.A. (fs. 306). En

ES COPIA FIEL
Dra. Paula Susana Serapio
Jefe de Departamento Legal
Sección de Administración General
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

respuesta, la Dirección General de Informática y Tecnología manifestó que no tenía objeciones en proceder a la sustitución en cuestión y expuso que el modelo de amplificador propuesto "(...) cumple con el requerimiento detallado en el Renglón 2 de la Orden de Compra N° 755 y a su vez, posee características superiores al modelo originalmente pautado en la Orden de Compra" (v. Nota N° 534 de fs. 308).

Que tomó intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que, luego de realizar una breve reseña de lo actuado, concluye que "en virtud a todas las consideraciones precedentemente expuestas, teniendo en cuenta los antecedentes de las presentes actuaciones así como lo establecido en la normativa legal precitada, y la opinión técnica brindada por la Dirección de Informática y Tecnología (fs. 308), esta Dirección General no tiene nada que objetar, desde el punto de vista jurídico, a la procedencia de la sustitución de bienes comprendidos en el renglón 2, pretendida por la adjudicataria VAJU S.A. (v. Dictamen N° 6066/2014 de fs. 316)." (cfr. Dictamen N° 6066/2014 de fs. 316).

Que en este estado y puesto a resolver, en atención a lo expresado por la Dirección General de Informática y Tecnología como responsable técnico de esta contratación, a la luz de la opinión brindada por la asesoría jurídica de este organismo, y toda vez que la sustitución propuesta por la firma Vaju S.A. da respuesta a las necesidades de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y resulta conveniente a sus intereses, no existen razones que impidan acceder a la petición, sin que ello implique otorgar prórroga alguna en la entrega del insumo en cuestión.

Que en consecuencia, deberá instruirse a la Dirección de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso a la sustitución que se autoriza en el presente acto y a realizar las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley 2095, su modificatoria la Ley 4764, su reglamentaria Resolución CM N° 1/2014 y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97-, como así también comunicar lo decidido a la firma interesada.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31, sus modificatorias, y por la Resolución de Presidencia N° 391/2013;

**EL ADMINISTRADOR GENERAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

Artículo 1º: Autorícese la sustitución propuesta por Vaju SA que obra a fojas 301/303, para el renglón 2 de la Orden de Compra N° 755.

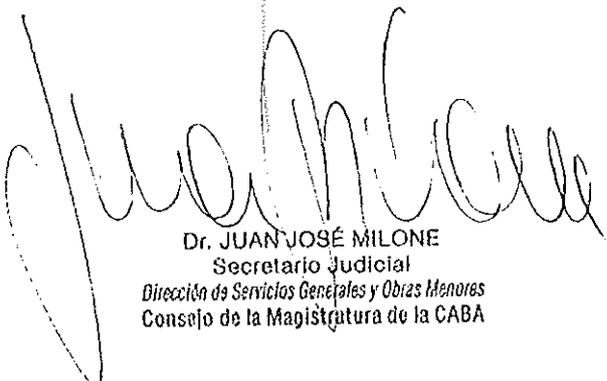
Artículo 2º: Instrúyase a la Dirección de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso a la sustitución que se



autoriza en el presente acto y a realizar las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley 2095, su modificatoria la Ley 4764, su Reglamentaria Resolución CM N° 1/2014 y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97-, como así también comunicar lo decidido a la firma interesada.

Artículo 3º: Regístrese y publíquese como se ordena en el presente acto a la Dirección de Programación y Administración Contable y a la Dirección de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, cúmplase y, oportunamente, archívese.

COPIA FINE
Dra. Susana Serantes
Jefa de Departamento Legal
Oficina de Administración General
Poder Judicial C.A.B.A.



Dr. JUAN JOSÉ MILONE
Secretario Judicial
Dirección de Servicios Generales y Obras Menores
Consejo de la Magistratura de la CABA

Res. OAyF N° 008/2015

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when handling sensitive information. It details the steps for data collection, storage, and dissemination, ensuring that all actions are in compliance with relevant regulations and standards.

3. The third part of the document provides a comprehensive overview of the organization's financial management practices. It covers budgeting, reporting, and auditing processes, highlighting the need for regular reviews and adjustments to ensure financial stability and growth.

4. The fourth part of the document addresses the organization's commitment to environmental sustainability and social responsibility. It describes the various initiatives and programs in place to reduce the organization's carbon footprint and support the local community.

5. The fifth part of the document discusses the organization's human resources management strategies. It covers recruitment, training, and development programs, as well as policies related to employee health, safety, and well-being.

6. The sixth part of the document provides a detailed analysis of the organization's market position and competitive landscape. It identifies key trends and opportunities in the industry, and offers strategic recommendations for maintaining a competitive edge.

7. The seventh part of the document outlines the organization's risk management framework. It identifies potential risks and threats to the organization's success, and describes the measures in place to mitigate these risks and ensure business continuity.

8. The eighth part of the document discusses the organization's communication and public relations strategies. It covers the use of various media channels to engage with stakeholders and build a strong brand reputation.

9. The ninth part of the document provides a summary of the organization's overall performance and achievements over the past year. It highlights key milestones and successes, and offers insights into the challenges faced and how they were overcome.

10. The tenth part of the document provides a forward-looking perspective on the organization's future plans and goals. It outlines the strategic vision and key initiatives for the coming year, and expresses confidence in the organization's ability to achieve its long-term objectives.