



VGt/mqp

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN KONICA MINOLTA DE LA CONSEJERÍA DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA”

1. INTRODUCCIÓN

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento y conservación de las máquinas de KONICA MINOLTA, propiedad del Cabildo de Gran Canaria, instaladas en las diferentes dependencias de la Consejería de Sector Primario y Soberanía Alimentaria. El detalle con las ubicaciones y características de las máquinas se encuentran recogidas en el apartado 3 del presente pliego.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO.

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria estará obligada a mantener en perfecto estado de funcionamiento las máquinas de esta Consejería, obteniendo como contraprestación el precio unitario que tras la baja presentada por el licitador quede establecido por impresiones/copias (Ver tabla del Anexo I), se trata de cubrir los siguientes gastos en los que incurra el contratista:

- Suministrar los consumibles, licencias de dispositivo y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación y servicio de los puntos de impresión (impresoras multifunción).
- Garantizar que los equipos, funcionalidades y servicios que se ejecutan en los mismos y son objeto del contrato funcionen y se mantengan de forma adecuada (mantenimiento preventivo, proactivo y reactivo).
- Proveer, sin ningún coste adicional, los recambios y piezas de repuesto necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión.

Es un requisito indispensable que el adjudicatario esté **certificado por el fabricante** de los equipos como servicio técnico autorizado y cualificado. Para ello será imprescindible que el adjudicatario **presente carta o certificado del fabricante de los equipos a mantener**, en el cual se diga que el personal asignado a este servicio está acreditado para realizar las tareas de mantenimiento de sus equipos. Dicha carta o certificado habrá de ser presentado en el plazo de 15 días hábiles desde que se produzca la formalización del contrato.

Las condiciones bajo las que se ejecutará el contrato son las siguientes:

2.1. Mantenimiento preventivo.

Inspección y revisión sistemática de las máquinas, con una periodicidad mínima de 6 meses, realizando operaciones tales como limpieza, engrase, recorrido, ajustes,

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	1/10





comprobaciones de funcionamiento y estado de los elementos y componentes, calidades de impresión, actualizaciones de las configuraciones que, en su caso, pudiera corresponder, y/o cualquier otra que sea necesaria o conveniente para el correcto funcionamiento de los equipos.

2.2. Mantenimiento Correctivo

Reparación de las averías que se puedan producir, bien al ser detectadas en los mantenimientos preventivos o bien a demanda de los usuarios o responsables. Se incluye en este concepto la asistencia técnica tanto para habilitar funciones alternativas (conexión a red, fax, escáner, impresión...etc.) como para las configuraciones / reconfiguraciones que sean necesarias.

2.3. Prestación del servicio.

Los trabajos se realizarán en días laborables y durante la jornada de trabajo, en las dependencias correspondientes a la ubicación de cada máquina, reflejados en el apartado 3.

Se proporcionará un mecanismo de soporte técnico telefónico (mediante número gratuito o sin coste adicional respecto a una llamada local) y telemático (al menos correo electrónico) cualificado en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Mediante este servicio, las personas que hagan uso de los servicios de impresión podrán notificar las incidencias técnicas que se detecten en el uso de los puntos de impresión.

Serán por cuenta del adjudicatario, tanto en los mantenimientos preventivos como en los correctivos, los siguientes conceptos:

- Reposición de consumibles (tóner, etc.).
- Piezas y repuestos que agotan su funcionamiento con el uso o paso del tiempo (foto receptor, fusor, etc.).
- Portes de envío de cualquier repuesto o consumible (caso de ser necesarios).
- Mano de obra.
- Desplazamiento del Técnico.

Las **piezas de repuesto** para las reparaciones pueden ser **originales o compatibles** a la marca y modelo del equipo. El adjudicatario deberá mantener en la ubicación de cada equipo, al menos un tóner de stock, para evitar la parada de cualquier maquina por falta de consumible.

Los **consumibles**, o también llamados tóner, pueden ser **originales o compatibles** a la marca y modelo del equipo.

Las mencionadas piezas y tóner, en caso de ser usadas e instaladas las compatibles, deben tener calidad similar al original, y además, deben garantizar el buen, correcto y eficiente uso de la máquina, sin generar fallos, errores o parada de la máquina, en

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA=	Página	2/10





cuyo caso la empresa licitadora se hace responsable de su puesta en marcha dentro de los plazos establecidos en este pliego.

Serán por cuenta del Cabildo de Gran Canaria:

- Los soportes de copia: Papel, transparencias, cartulinas, grapas si las hubiera, etc...
- Aquellas reparaciones y piezas de repuesto reemplazadas cuando la avería sea debida a negligencia de cualquiera de los empleados de la misma, previo presupuesto del servicio técnico que la atiende, detallando en informe la avería que presenta.

El mantenimiento deberá prestarse en horario laboral, de lunes a viernes, entre las 8:30 y 13:00 horas. El adjudicatario para cumplir sus obligaciones de mantenimiento tendrá acceso a los locales donde se encuentren instaladas las distintas maquinas multifunción, con estricta sujeción a las normas de seguridad establecidas en cada uno de ellos. El adjudicatario deberá realizar la lectura de los contadores por sus propios medios. No obstante, los responsables de las distintas maquinas multifunción, a requerimiento del adjudicatario, podrán facilitar la lectura de los contadores mensualmente.

Como norma general los mantenimientos se realizan en la propia dependencia, no obstante, cuando se prevea que una reparación puede tener larga duración o cuando cualquier otra situación lo requiera, podrá coordinarse con el responsable de la Dependencia correspondiente la conveniencia de que ésta se haga en las instalaciones de la adjudicataria, en este caso el adjudicatario está obligado a comunicar tal circunstancia al Responsable del Contrato. En el caso de retirar un equipo para reparar, se procederá a instalar otro de similares características hasta la devolución del primero.

Cada intervención de reparación o revisión deberá documentarse mediante parte de trabajo que será firmado por el personal del Cabildo responsable de las máquinas, una vez esté solucionada la avería. Una copia del parte de trabajo deberá entregarse a la persona responsable de la máquina en el Cabildo, este se hará llegar mediante correo electrónico. Previo requerimiento del Servicio responsable, el adjudicatario se compromete a facilitar por escrito, informe detallado del Servicio Técnico, de las averías presentadas en las máquinas, tiempos de respuesta y reparación.

En el parte de trabajo se deberá incluir al menos los siguientes conceptos:

- Dependencia
- Fecha
- Modelo
- Nº de Serie
- Características de la avería

3. UBICACIÓN DE LAS MÁQUINAS Y CARACTERÍSTICAS.

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA=	Página	3/10





Las máquinas se encuentran ubicadas en las dependencias indicadas a continuación en correspondencia con las tablas siguientes:

- **AEA de la Aldea de San Nicolás**
Dirección: C/ Federico Rodríguez Gil, 14
CP: 35470
Tfno: 928 884 009
Fax: 928 890 623
Población: La Aldea de San Nicolás
Municipio: La Aldea de San Nicolás
E-mail: agencialaaldea@grancanaria.com
Horario: Lunes a Viernes: de 9:00 a 14:00 horas

- **AEA de Gáldar**
Dirección: C/ Facaracas, 9
CP: 35460
Tfno: 928 880 586
Fax: 928 883 020
Población: Gáldar
Municipio: Gáldar
E-mail: agenciagaldar@grancanaria.com
Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas

- **Granja Agrícola Experimental (Arucas)**
- Dirección: Carretera General del Norte, Km 7.2 (Cardones)
- CP: 35413
- Tfno: 928 219 620
- Fax: 928 219 630
- Municipio: Arucas
- E-mail: facturacionagricultura@grancanaria.com
- Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas

- **AEA de Teror**
- Dirección: Avenida del Cabildo Insular 151-B
- CP: 35330
- Tfno: 928 614 092
- Fax: 928 631 142
- Municipio: Teror
- E-mail: agenciateror@grancanaria.com
- Horario: Lunes a Viernes: de 9:00 a 14:00 horas

- **AEA de Santa Brígida**
- Dirección: C/ Circunvalación, 14
- CP: 35300
- Tfno: 928 645 162
- Fax: 928 641 815
- Municipio: Santa Brígida
- E-mail: agenciasantabrigida@grancanaria.com
- Horario: Lunes a Viernes: de 9:00 a 14:00 horas

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvzbzhzGLEJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvzbzhzGLEJKopj7hnosOA=	Página	4/10





- **AEA de Telde**

Dirección: C/ Marqués de Muni, 115 (San Antonio)
CP: 35213
Tfno: 928 454 021
Fax: 928 454 022
Municipio: Telde
E-mail: agenciatelde@grancanaria.com
Horario: Lunes a Viernes: de 9:00 a 14:00 horas

- **AEA de Arinaga**

Dirección: C/ Los Dragos s/n, parcela 157, Centro Administrativo Comercial IV fase, Polígono Industrial de Arinaga
CP: 35118
Tfno: 928 454 020
Fax: 928 799 570
Municipio: Agüimes
E-mail: agenciadearinaga@grancanaria.com
Horario: Lunes a Viernes: de 9:00 a 14:00 horas

Los horarios indicados anteriormente podrán sufrir variaciones en cuento sea periodo de verano, comprendido entre los meses de julio y septiembre.

Equipos multifunción marca KONICA MINOLTA

Modelo	Número de serie	Fecha Compra	Ubicación	Servicio
C454E	A5C0021039422	10/07/2017	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA DE ARINAGA	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
C454E	A5C0021039420	11/07/2017	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA DE GALDAR	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
C454E	A5C0021039408	04/01/2016	GRANJA AGRICOLA EXPERIMENTAL EN ARUCAS (CARDONES)	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
C454E	A5C0021039397	04/01/2016	GRANJA AGRICOLA EXPERIMENTAL EN ARUCAS (CARDONES)	LABORATORIO AGROALIMENTARIO Y FITOPATOLOGICO
C454E	A5C0021039378	04/01/2016	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA DE LA ALDEA DE SAN NICOLAS	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
C454E	A5C0021039376	04/01/2016	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA DE TELDE	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
C454E	A5C0021039375	04/01/2016	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA SANTA BRIGIDA	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvzbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvzbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	5/10





C454E	A5C0021039374	04/01/2016	AGENCIA DE EXTENSION AGRARIA DE TEROR	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
C454E	A5C0021039361	04/01/2016	GRANJA AGRICOLA EXPERIMENTAL EN ARUCAS (CARDONES)	EXTENSION AGRARIA Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO

Características Konica Minolta Modelo C454E:

- Velocidad impresión: 45 ppm
- Resolución: 1200x1200 ppp
- Tamaño de papel admitido: desde B6 hasta A3
- Número de bandejas: 4 bandejas + Bypass
- Memoria RAM: 2 Gb
- Capacidad Disco Duro: 250 Gb

4. CONDICIONES GENERALES.

4.1. Incorporación y bajas de equipos

4.1.1. Incorporaciones

El Cabildo de Gran Canaria podrá incorporar en cualquier momento nuevas máquinas de los mismos modelos que forman parte del contrato. Éstas impresoras quedarán incluidas en el contrato, con los mismos costes y condiciones de servicio y mantenimiento. En ese caso el Responsable del Contrato lo notificará a la empresa adjudicataria para que se incluya en el listado inicial y se le aplique el precio por copia que corresponda, de tal forma que tras la correcta inclusión de dicha máquina, se realicen las mismas actuaciones que con el resto de los equipos.

4.1.2. Bajas

En el supuesto de que una vez iniciada la ejecución del contrato El Cabildo de Gran Canaria considere oportuno dar de baja alguna de las máquinas inicialmente incluidas, el Responsable del Contrato informará de ese cambio a la empresa adjudicataria con el fin de que se retire del listado de equipos a mantener.

Antes de su exclusión se hará una última lectura del contador de dicha máquina para calcular las copias pendientes de facturar en el periodo que corresponda.

Las máquinas que se den de baja durante la vigencia del contrato, serán retiradas por la empresa adjudicataria sin coste alguno para el Cabildo a solicitud del Responsable del Contrato, si así se considera oportuno.

4.2. Personal

Los trabajadores prestarán el servicio con medios propios de la adjudicataria y deberán portar en lugar visible la identificación de la empresa a la que pertenecen.

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLEJKopj7hnosOA=	Página	6/10





Durante la estancia de los trabajadores en las diferentes dependencias quedarán sometidos a las normas de seguridad y régimen interior de las mismas.

Se podrá exigir al adjudicatario la sustitución, para este contrato, de cualquier trabajador que desatienda las normas antes citadas o bien no se comporte con la debida corrección.

4.3. Retirada de material consumible

La empresa adjudicataria del servicio será la responsable de retirar todo el material consumible usado de las máquinas suministradas, incluido envoltorios, cartones, etc. a través de algún gestor autorizado de este tipo de residuos.

4.4. Gestión de incidencias, tiempos de respuesta, reparación y sustitución

El adjudicatario facilitará un servicio de atención al usuario para la resolución de las posibles incidencias, sin que pueda exceder del plazo máximo comprometido a través de su oferta o en su defecto, el tiempo de respuesta máximo será de 6 horas. Para ello facilitará correo electrónico, teléfonos fijo y móvil.

El tiempo de reparación de averías

48 horas contadas desde la notificación para Incidencias Normales

24 horas contadas desde la notificación para Incidencias Críticas

El tiempo de sustitución de la máquina en caso de imposibilidad de imprimir o escanear será de **72 horas** desde la notificación de la incidencia. Si una máquina tiene 3 o más incidencias normales o críticas durante un periodo de 30 días, deberá sustituirse por una igual o de características superiores a la que habrá que cambiar en un tiempo inferior a 72 horas desde la última avería.

Horario de Atención de Incidencias

El horario de atención de incidencias debe contener como mínimo la franja horaria entre las 8:00 a las 14:00 horas, de lunes a viernes

Definiciones:

- **El tiempo de respuesta**, se define como el tiempo transcurrido desde que se comunica una incidencia hasta que se inician las actuaciones para resolverla.
- **El tiempo de reparación**, es el que transcurre desde que se comunica una incidencia hasta que la máquina vuelve a estar operativa y en perfecto estado de funcionamiento.
- **Incidencias normales**, en las que el equipo tiene fallos, pero se puede seguir trabajando con él de una forma razonable (sin perjuicio evidente para el usuario); como por ejemplo impresión con ligeros atascos y el escaneado funcionando al 100 %.
- **Incidencias críticas**, en las que el equipo tiene una avería que impide su uso completo; como por ejemplo impresión con continuo atasco de papel, errores en el escaneado etc. que puede dar lugar al apagado de la máquina o su utilización en uno sólo de los formatos, impresión o escaneo.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	7/10





1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

6. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente al Cabildo de Gran Canaria, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y el Cabildo de Gran Canaria, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación contratada.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	8/10





- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

7. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Una vez entre en vigor el contrato, la Consejería de Sector Primario y Soberanía Alimentaria, designará a un Técnico como Responsable del mismo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará a la entidad contratista las órdenes e instrucciones que procedan.

Serán funciones esenciales del responsable del contrato:

- Efectuar el control y supervisión general.
- Evaluar la prestación de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como de la oferta del contratista.
- Disponer de toda la información relevante de la prestación debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para garantizar la correcta ejecución del contrato.

No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar la correcta prestación y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometido el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

En Arucas, a la fecha de firma electrónica.

LA TÉCNICA DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL

LA JEFA DEL SERVICIO
ADMINISTRATIVO DE
AGRICULTURA, GANADERÍA Y
PESCA

Mónica del Rosario Quintana Pérez

Victoria González Trujillo

CONSEJERO DE SECTOR PRIMARIO
Y SOBERANÍA ALIMENTARIA

Miguel Hidalgo Sánchez

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria		
	Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca		
	Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	9/10





ANEXO I

Equipos multifunción marca KONICA MINOLTA

Marca	Modelo	Precios unitario Copia (€)		Nº Maquinas	Estimación de copias (uds.)	
		B/N	Color		B/N	Color
KONICA MINOLTA	C454E	0,006400	0,035000	9	206.514	103.139

928 219620
Fax 928 219634
seradmingranja@grancanaria.com

Crtra. General del Norte Km 7.2.
Granja Agrícola Experimental
35413 Arucas

Código Seguro De Verificación	IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA==	Fecha	14/12/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Miguel Antonio Hidalgo Sanchez - Consejero/a de Area de Sector Primario y Soberania Alimentaria Victoria Sofia Gonzalez Trujillo - Jefe/a Serv. Adm. Agricultura, Ganaderia, Pesca Monica del Rosario Quintana Perez		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/IMvbzhzGLeJKopj7hnosOA=	Página	10/10

