



## DECRETO DEL DIPUTADO INFRAESTRUCTURAS Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

## ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Expte. Núm. 2943/2021

AHS

**ASUNTO:** Expediente de encargo a GEONET TERRITORIAL S.A.U. realización de actualización/rectificación de inventarios ayuntamientos de hasta 1.000 habitantes.

**DECRETO:** Habida cuenta que del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el 85.2.a.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local – LBRL- se infiere que los encargos que la Excm. Diputación Provincial realice a Geonet Territorial S.A.U, participada en exclusiva por SUMA Gestión Tributaria Diputación Provincial de Alicante, no tendrán la consideración de contrato, y dado que tal ente instrumental societario, en cuanto medio propio y servicio técnico idóneo, puede realizar toda clase de trabajos tanto técnicos como administrativos que sirvan directa o indirectamente para la confección, implantación, conservación y gestión de inventarios y registros de riqueza, a la vista del informe propuesta del Servicio de Asistencia Técnica y Económica del Área de Asistencia a Municipios de fecha 23 de marzo de 2021, así como el emitido por la Intervención de Fondos con fecha 31 de marzo de 2021, vengo en disponer:

PRIMERO.- Aprobar las tarifas que seguidamente se indican, para la prestación del servicio de actualización/rectificación de los inventarios de bienes y derechos de los Ayuntamientos con población inferior a 1.000 habitantes, beneficiarios de las subvenciones en especie concedidas por la Diputación -Anualidad 2021- que se encarguen a la empresa GEONET TERRITORIAL, S.A.U.,:

- por la actualización/rectificación del inventario de bienes y derechos de municipios de menos de mil habitantes: 4.400 euros.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la ejecución del encargo para la "actualización/rectificación de

DECRETO  
Número: 2021-1104 Fecha: 06/04/2021



Cód. Validación: AED7Y2Z9FAQ5EJXRMA3F | Verificación: <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

los inventarios de bienes y derechos de los Ayuntamientos con población inferior a 1.000 habitantes, beneficiarios de las subvenciones en especie concedidas por la Diputación –Anualidad 2021-”, que a continuación se transcribe:

*"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES Y DERECHOS DE LAS ENTIDADES DE MENOS DE 1.000 HABITANTES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN EN ESPECIE CONCEDIDA POR LA DIPUTACIÓN. ANUALIDAD 2021.*

#### *PRIMERA.- ANTECEDENTES.*

*Por acuerdo del Pleno de esta Corporación, de fecha 7 de noviembre de 2013, se modificó el Plan de Modernización de los Ayuntamientos de la Provincia de Alicante, introduciendo la Acción número 7, de "Gestión Patrimonial" en la que la Diputación ofrece el módulo del Sistema de Gestión Patrimonial "GPA" integrado con la aplicación de gestión económico-contable "SICALWIN" que permite sistematizar la gestión patrimonial de las entidades locales definiendo y enlazando las relaciones contables entre el inventario y la contabilidad, de forma que se asegure la imagen fiel de la realidad patrimonial.*

*En el referido acuerdo plenario, se indica que le corresponde a la Diputación dotar a los municipios de la provincia de los medios para que dispongan de inventarios actualizados de los bienes y derechos municipales. Asimismo, dentro de los objetivos de la Acción 7 del Plan Moderniza 7.0, se recoge que la Diputación, en la medida en que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias, facilitará a los Ayuntamientos la formación y actualización de sus inventarios promoviendo actuaciones y/o concediendo subvenciones para tal finalidad, y ello en ejercicio de la competencia de asistencia técnica y económica a los municipios, establecida en el artículo 36.1.b) de la Ley de Bases de Régimen Local.*

*En las anualidades 2015 a 2018 se han otorgado subvenciones en especie destinadas a subvencionar los trabajos de elaboración/rectificación de los inventarios de bienes y derechos de todos los ayuntamientos y entidades de hasta 1.000 habitantes, adheridos a la Acción 7, que lo han solicitado, siguiendo los criterios establecidos en el Manual de Metodología para la realización de trabajo de campo de inventario y valoración de bienes y cargando los datos debidamente en el aplicativo GPA.*

*Dichos trabajos de elaboración del inventario incluyen un informe final del proyecto relacionando aquellos inmuebles cuya situación no está suficientemente definida, así como todas las incidencias detectadas en los bienes objeto de inventario y que deberían ser tratados por la entidad.*

*En numerosos ayuntamientos se ha detectado la imposibilidad de inventariar bienes inmuebles por no haber podido indicar su actual y correspondiente referencia y valor catastrales. En general, al disponer de notas simples registrales correspondientes a anotaciones en el Registro de la Propiedad relativamente antiguas, se requiere de una labor de interpretación e indagación para poder identificar el bien al que corresponden, ya que en numerosas ocasiones las referencias geográficas, domiciliarias, descripciones físicas y nombres de los colindantes han quedado obsoletos y/o no están coordinados con los registros actuales de Catastro. Para regularizar esta situación se debe realizar un importante trabajo de traslación de aquellas propiedades que figuren referenciadas en el antiguo Catastro, a la nomenclatura y superficies del Catastro actual.*

*Asimismo, cabe comprobar y, en su caso, regularizar las altas y bajas producidas en el inventario municipal y las mejoras o inversiones realizadas en los bienes previamente dados de alta en inventario y contabilidad.*

*En este sentido, resulta necesaria la asistencia de la Diputación, a través de GEONET TERRITORIAL SAU, a los ayuntamientos/entidades de menor población, que carecen de los recursos económicos y técnicos adecuados para la realización de los indicados trabajos de actualización de los inventarios, necesarios para poder regularizar la información registral y catastral de los bienes inmuebles y demás incidencias detectadas en los mismos, o en nuevos inmuebles no existentes en el inventario aprobado en vigor.*

*En 2019, se inició dicha asistencia a través de la concesión de 10 Subvenciones en especie para la actualización/rectificación de inventarios de bienes y derechos de las Entidades Locales de la provincia de Alicante con población inferior a 1.000 habitantes y el correspondiente encargo a GEONET TERRITORIAL SAU; y en 2020 se concedieron 12 subvenciones en el sentido expuesto; y procede continuar en la presente anualidad 2021 con la nueva subvención concedida a 5 entidades, con la tramitación del encargo correspondiente y en la forma descrita en el siguiente apartado.*

## 2.- OBJETO DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.

*El encargo tiene por objeto la aportación de los medios personales y materiales por parte de GEONET TERRITORIAL SAU, para la realización de los trabajos de actualización y rectificación de los inventarios de bienes y derechos de las siguientes entidades beneficiarias de la subvención que a estos efectos se ha concedido por la Diputación mediante Resolución del Diputado de Infraestructuras y Asistencia a Municipios núm 703, de fecha 9 de marzo de 2021:*

- 1.- *Gaianes*
- 2.- *Alfafara*
- 3.- *Benigembla*
- 4.- *Adsubia*
- 5.- *Aigües*

*Para la realización de estos trabajos de regularización y actualización de inventarios habrá de tenerse en cuenta la legislación vigente, tanto estatal como autonómica, y en especial, lo dispuesto en el Real Decreto 1372/1986, de aprobación del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en las Órdenes HAP71781/2013 y HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por las que se aprueban las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local, en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio, y el de Metodología para la Realización de los Trabajos de Campo de Inventario y Valoración.*

### TERCERA. - CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1.- *Al ser una actualización y revisión del inventario se tendrá que comprobar que todas las anotaciones en los bienes muebles e inmuebles registrados en el aplicativo GPA son correctas y por lo tanto se tendrá que revisar: la clasificación de los bienes, datos básicos (nombre, lindes y superficies), situación jurídica adecuada, título de adquisición, localización correcta, valoración adecuada a los criterios del manual y sus posteriores mejoras, cumplimentar otros datos (terreno, registro, catastro, título de adquisición, urbanismo y acuerdos y destinos) y cumplimentar la gestión documental si hubiera nuevos documentos o imágenes gráficas.*

2.- *Partiendo del Inventario aprobado por los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención, deberán realizarse los trabajos operativos de gabinete, catalogación y valoración de los bienes*

*propiedad de los ayuntamientos que no se inventariaron en esa fecha por no poder indicar su actual y correspondiente referencia catastral, y valor catastral, así como las altas y bajas de adquisiciones en el inventario patrimonial desde el último inventario aprobado, y las mejoras o inversiones realizadas en los bienes inventariados.*

*3.- Asimismo, se procederá a la investigación y/o aclaración de aquellos bienes existentes en el Inventario Municipal aprobado que no estuviera suficientemente definidos y necesiten regularización, especialmente aquellos inmuebles en que los datos de inscripción y ubicación de sus notas registrales estén referidas a los avances catastrales en lugar de a la actual cartografía y referencias del Catastro, así como otras incidencias detectadas en los inmuebles en dicho inventario aprobado, o en nuevos no existentes en el inventario aprobado en vigor.*

*En este sentido, se procederá a la recopilación, estudio y preparación de la documentación e informes técnicos precisos para la tramitación ante la Dirección General del Catastro y los Registros de la Propiedad de los cambios hallados en la situación de los inmuebles, así como para la regularización ante Catastro.*

*Criterios de alcance y contenido.*

*El alcance de los bienes y derechos objeto de inventario, así como la información a recoger de los mismos se describe en el Manual de Normas y Procedimientos y en el de Metodología para la realización de Trabajos de Campo de Inventario y Valoración que está a disposición de GEONET TERRITORIAL SAU, teniéndose en cuenta las siguientes consideraciones:*

*1.- Con el objeto de simplificar la gestión de localizaciones físicas, la estructura jerárquica de localizaciones físicas a aplicar a los bienes inmuebles estará constituida por dos niveles jerárquicos: Centro y Ubicación. El Centro de localización física se corresponderá con el municipio y cada uno de los inmuebles corresponderá a una Ubicación.*

*2.- Ninguno de los bienes objeto del trabajo tendrá la consideración de etiquetable.*

*3.- Los Ayuntamientos deberán poner a disposición de GEONET TERRITORIAL SAU la documentación mínima necesaria que se especifica en los Manuales para cada una de las clasificaciones de*

bienes y derechos. Esta documentación deberá estar disponible el día fijado para el inicio de los trabajos de campo. A partir de esta información la realización del Inventario de Bienes inmuebles estará basada en la investigación mediante consulta a Registros de la Propiedad, Centros de Gestión Catastral y otras fuentes que se consideren adecuadas, de manera que permita aflorar aquellas propiedades de los ayuntamientos que deban regularizarse. El Ayuntamiento, en su caso, deberá autorizar a GEONET TERRITORIAL SAU la realización de las oportunas consultas de los datos de los bienes que figuren en las distintas Entidades.

4.- En los criterios de valoración de los bienes inmuebles y en caso de no existir información histórica del valor del bien, se tomará como valor del inmueble el valor catastral actual del mismo (diferenciado entre el valor del suelo y el valor de la construcción). En los bienes catastrados sin valor, se tomará como referencia el valor catastral medio de otros inmuebles en dicho municipio en la misma zona.

5.- Los siguientes bienes comprendidos en el Epígrafe 7 se gestionarán por CANTIDAD y respectivamente por las siguientes clasificaciones:

- mobiliario general: 700201
- electrodomésticos: 700206
- equipos de oficina: 700208
- equipos de proceso de información: 700302.

El Centro de localización física de los bienes muebles gestionados por cantidad será el Centro que se corresponderá con el municipio.

Grabación de datos en el programa de gestión patrimonial GPA. - GEONET TERRITORIAL SAU introducirá los nuevos datos resultantes de los bienes y derechos objeto de la actualización y rectificación del inventario en el aplicativo de Gestión Patrimonial de Sicalwin-GPA facilitado por la Diputación, pudiendo GEONET TERRITORIAL SAU, a estos efectos, conectar temporalmente sus ordenadores a los servidores de la Diputación de Alicante, donde están ubicados los datos patrimoniales de los Ayuntamientos.

Asimismo, GEONET TERRITORIAL SAU escaneará e incorporará en el sistema de gestión documental del aplicativo GPA la nueva documentación que a estos efectos se recoge en los Manuales.

Para poder actualizar o rectificar los bienes ya registrados en GPA se tendrá que hacer mediante "modificación de datos" o dar de baja los

bienes y volver a hacer el alta por carga inicial con los datos actualizados según cual sea el dato o la información a modificar.

Los técnicos del Servicio de Asistencia Técnica y Económica facilitarán a la empresa GEONET TERRITORIAL SAU los movimientos en inversiones de los últimos ejercicios (desde el año en que se aprobó el inventario hasta fecha actual) para que se revise su correcto registro en GPA y, en su caso, resolverán las dudas relacionadas con la rectificación de los bienes en el aplicativo patrimonial.

*Informe final del Proyecto.* - Se deberá realizar un informe final donde se especifique lo siguiente:

1. Para aquellas situaciones de los bienes incluidos en los inventarios previos aprobados por cada Ayuntamiento, se indicará la propuesta de solución adoptada, incluyendo, en su caso, los informes técnicos correspondientes a cada bien.

2. Se incluirá el resumen de las variaciones de los bienes y valores por epígrafe, cuenta contable y clasificación para aquellos bienes que se den de alta, modifiquen, tengan mejoras, o sean baja respecto al inventario previo aprobado. También deberá aparecer en el informe aquéllos inmuebles cuya situación no estuviera suficientemente definida, con una propuesta para que la misma se regularice, así como todas las incidencias detectadas en los bienes objeto de inventario y que deban ser subsanadas por el Ayuntamiento.

Para los nuevos bienes inventariados dados de alta, o mejoras en los ya existentes, el inventario incluirá un listado generado por el propio GPA donde constará cada bien y derecho con su valor, clasificación y situación jurídica.

#### CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

GEONET TERRITORIAL SAU deberá entregar al Ayuntamiento copia de toda la información producida y utilizada a lo largo del proyecto acorde con la metodología contenida en el "Manual para la realización de los Trabajos de Campo de Inventario y Valoración".

A la finalización del proyecto, la empresa deberá aportar un CD con la documentación relativa al mismo tanto en formato Word como en PDF, debiendo contener como mínimo:

- Inventario y valoración de los bienes y derechos objeto de la actualización o rectificación, conteniendo todos los datos y

*documentos correspondientes a cada uno de los mismos debidamente cargados en la aplicación GPA. Este inventario también será entregado en documento papel.*

- *Fotografía digital de cada uno de los inmuebles y de las obras de arte añadidos al inventario, añadidas al Gestor de Documentación de GPA y enlazada con el inmueble u otra obra de arte en la aplicación GPA.*
- *Informe final del proyecto que también será entregado en papel.*

#### *QUINTA. - EQUIPO DE TRABAJO*

*GEONET TERRITORIAL SAU se compromete a adscribir a la ejecución de los inventarios a elaborar, los medios personales con la formación y experiencia necesaria y recursos materiales suficientes para su correcta realización.*

#### *SEXTA. - DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN*

*En un plazo no superior a 90 días naturales desde la primera visita de la empresa al Ayuntamiento, la actuación habrá de librarse de forma provisional entregándole un ejemplar de la relación de los bienes tratados y el correspondiente informe técnico.*

*El Ayuntamiento dispondrá de 10 días naturales, a partir de la entrega provisional, para presentar propuesta de correcciones sobre el trabajo recibido. Esta propuesta de correcciones realizada por escrito será enviada por el Ayuntamiento a la empresa, quien revisará las propuestas y ajustará los registros al Software GPA, cuando sean aceptadas. En caso de no ser aceptadas responderá al ayuntamiento con los argumentos por los que no corresponde la aceptación. Estas respuestas se comunicarán directamente al Ayuntamiento en un término no superior a los 10 días naturales.*

*Pasados los 10 días señalados de la entrega provisional o habiendo dado respuesta a las correcciones planteadas se dará la actuación por finalizada, debiendo entregarse al Ayuntamiento la documentación señalada en la Cláusula CUARTA.*

*Los trabajos finalizarán con su entrega, estableciéndose como fecha máxima para la misma, el 23 de noviembre de 2021.*

#### **SÉPTIMA.- PLAZO DE GARANTÍA**

*Se establece un plazo de tres meses de garantía, a contar desde la entrega y aceptación de los trabajos, durante el cual deberán resolverse todas aquellas deficiencias que a criterio de la Diputación o del Ayuntamiento interesado hayan sido detectadas.*

#### **OCTAVA. - FIJACIÓN DE LAS TARIFAS Y FORMA DE PAGO**

*El presupuesto máximo asignado al encargo es de 22.000 € y se imputará a la partida 31.9203.4625000 "SUBV. RECTIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES Y DERECHOS GESTIONADAS PARA AYUNTAMIENTOS".*

*Se establecen las siguientes tarifas:*

- *4.400 euros, por la actualización/rectificación del Inventario de Bienes y derechos de cada uno de los municipios beneficiarios de la subvención.*

*La facturación de los trabajos se realizará a la entrega de la actualización y rectificación de cada inventario finalizado conforme a los criterios establecidos en este Pliego. A estos efectos se formalizará un acta de recepción de los trabajos que suscribirá el Director Gerente de Geonet –o persona en quien delegue-, la Jefa de Servicio de Asistencia Técnica y Económica o, en su caso, un técnico de la Sección de Asistencia Económico-Financiera y el representante que disponga el Departamento de Intervención a los efectos de la comprobación material de la Inversión.*

#### **NOVENA. - REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

*Siguiendo la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidenta núm. 1398, de fecha 7 de agosto de 2013, se dispone que:*

*1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, si así se requiriera, 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 contratista 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, las 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 contratista 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. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Diputación de Alicante. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la Diputación de Alicante.*

*5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:*

*a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y de la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a 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 del servicio contratado.*

*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 al puesto de trabajo.*

- d) *Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.*
- e) *Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.*

#### **DÉCIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL Y EXPLOTACIÓN**

*Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento, pudiendo éste realizar la reproducción total o parcial, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación de los productos obtenidos.*

*GEONET TERRITORIAL SAU sólo podrá hacer uso de estos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento.*

#### **DECIMOPRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD**

*La empresa objeto del encargo, GEONET TERRITORIAL SAU, y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no dar publicidad o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.*

*GEONET TERRITORIAL SAU se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar ni ceder datos o documentos proporcionados por los Ayuntamientos y/o la Diputación o copia de los mismos (ni aún para su conservación) a terceros para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del encargo, especialmente los datos de carácter personal, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente - Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)-.*

*En el caso de que GEONET TERRITORIAL SAU, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que manejar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente encargo,*

*cumplirá con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la legalidad vigente. En este sentido, y conforme a la Instrucción 1/2020 sobre protección de datos personales, del Sr. Diputado de Proyectos Europeos, Agenda Digital e Innovación, y artículo 28.3 del RGPD, antes del inicio de la ejecución del encargo de que se trata se formalizará documento específico en el que se señalarán las características concretas de los datos y la actividad.*

*La Diputación se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de GEONET TERRITORIAL SAU Territorial S.A. de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarles cuantos datos o documentos le requiera para ello.*

#### **DECIMOSEGUNDA. - DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

*La dirección de los trabajos se llevará a cabo por la Jefa de Servicio de Asistencia Técnica y Económica del Área de Asistencia a Municipios, quien podrá delegar estas funciones, en todo o en parte, en otros técnicos del Servicio. Corresponde a la dirección la supervisión de la entrega de los inventarios actualizados, dar conformidad a la facturación de los trabajos realizados, así como resolver cualquier duda e interpretación que pueda surgir en la realización del trabajo.*

#### **DECIMOTERCERA. - RESPONSABILIDADES**

*GEONET TERRITORIAL SAU será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros por omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución de la prestación y durante el plazo de garantía de éste."*

**TERCERO.-** Encargar la ejecución de los trabajos de referencia a GEONET TERRITORIAL, S.A.U. con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Asistencia Técnica y Económica del Área de Asistencia a Municipios y con sujeción a la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 1398, de fecha 7 de agosto de 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**CUARTO.-** Disponer un gasto por importe de 22.000 €, que se

imputarán a la aplicación presupuestaria 31.9203.4625000 "Subv. elaboración/rectificación de inventarios de bienes y derechos gestionadas para ayuntamientos", del presupuesto vigente.

QUINTO.- Formalizar el encargo en un documento que incluya el plazo de duración del mismo y publicar el contenido del mismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Alicante, en cumplimiento de lo exigido por el artículo 9.1.a) de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y el artículo 9.1 a) de la Ordenanza de transparencia y acceso a la información de la Diputación Provincial de Alicante.

SEXTO.- Notificar la presente Resolución a la empresa provincial GEONET TERRITORIAL S.A.U a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Diputado del Área de Infraestructuras y Asistencia a Municipios, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 2.985, de fecha 26 de julio de 2019 (BOP núm. 145, de fecha 1 de agosto de 2019), en la fecha de la firma electrónica.

**LA SECRETARIA GENERAL**

**EL DIPUTADO DE  
INFRAESTRUCTURAS Y  
ASISTENCIA A MUNICIPIOS**