

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

11248 *Resolución de 24 de julio de 2018, del Consorcio de la Zona Franca de Santander, por la que se publica el Acuerdo del pleno, por el que se aprueban delegaciones de competencias.*

En sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, el Pleno del Consorcio de la Zona Franca de Santander aprobó la delegación de competencias a favor del Delegado Especial del Estado en la Zona Franca de Santander, con arreglo al artículo 21.2 de los Estatutos de la Entidad, apartado b) «ejercer cuantas funciones le delegue el Pleno y el Comité Ejecutivo de entre las de su competencia».

Como anexo a esta resolución se publica dicha delegación de funciones.

Esta información también será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Esta información estará disponible en la web del Consorcio de la Zona Franca de Santander.

Santander, 24 de julio de 2018.—El Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Santander, Fernando Cámara del Castillo.

ANEXO

«El Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Santander, acuerda dejar sin efecto la delegación de competencias a favor del Delegado Especial del Estado (DEE) en la Zona Franca, aprobada en sesión celebrada el 16/12/2016. Así mismo el Pleno del Consorcio de la Zona Franca de Santander, acuerda dejar sin efecto la delegación de competencias a favor del Delegado Especial del Estado (DEE) en la Zona Franca, aprobada en sesión celebrada el 18/11/2016. Ambas fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), con fecha 18/01/2017».

«El Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Santander acuerda aprobar, en sesión de 27/06/2018 una nueva delegación de competencias, de acuerdo con el art.19.6 de sus Estatutos, a favor del Delegado Especial del Estado en la Zona Franca, en los siguientes términos:

Primero.

Con arreglo al artículo 21.2 apartados c y d de los Estatutos de la Entidad, corresponden al DEE las siguientes funciones:

- c) Ejecutar los acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo, y velar por su cumplimiento.
- d) La dirección y supervisión de los asuntos ordinarios y del personal y la gestión presupuestaria de la Entidad.

Segundo.

Asimismo, con arreglo al artículo 21.2 apartado b de dichos Estatutos, el DEE ejercerá cuantas funciones le delegue el Pleno y el Comité Ejecutivo de entre las de su competencia.

En aplicación de dicho precepto, y conforme al artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Pleno, como órgano máximo de dirección de la Entidad, aprueba en sesión de 28/06/2018, la delegación en el DEE de las siguientes competencias:

1. La aprobación de las tarifas correspondientes a los servicios prestados en la Zona Franca para los supuestos no expresamente recogidos en las tarifas ya aprobadas por el

Comité Ejecutivo, dando cuenta al Comité Ejecutivo de su aprobación y siguiendo para su cálculo la filosofía de la tarifa general.

2. La autorización para el ejercicio de las acciones y recursos que procedan ante las Administraciones Públicas y ante Juzgados y Tribunales de cualquier grado y jurisdicción.

3. Delegar, en el Delegado Especial del Estado, las facultades en materia de contratación que a continuación se reseñan para todos aquellos expedientes iniciados a partir del 9 de marzo de 2018 (según la definición del expediente iniciado contenida en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 9/2017):

a. Adopción del acuerdo de inicio de todos los expedientes de contratación al que hace referencia el artículo 116.1 de la Ley 9/2017 (en adelante, LCSP).

b. Aprobación, de conformidad con el artículo 231 de la LCSP, de los proyectos de obra cuando la cuantía de los mismos no supere los 200.000 euros, con exclusión del IVA.

c. Para los contratos menores, aprobación del expediente y del gasto en los términos del artículo 118 y adjudicación de los mismos, de conformidad con el artículo 131.3 de la LCSP.

d. Aprobación, en los términos señalados en el artículo 117 de la LCSP, del expediente de contratación, que conllevará la aprobación del gasto o ingreso, de los documentos que integran el expediente y de la apertura del procedimiento de adjudicación en los siguientes casos:

d1. Contratos de obras y contratos de concesión de obras cuyo valor estimado no supere los 200.000 euros, IVA no incluido.

d2. Contratos de concesión de servicios, de servicios y suministros cuyo valor estimado no supere los 50.000 euros, IVA no incluido.

d3. Contratos patrimoniales para el arrendamiento y la explotación de los bienes inmuebles de titularidad del Consorcio, cuya renta no supere los 75.000 euros al año o los 750.000 euros en toda la duración del contrato, en ambos casos con exclusión del IVA.

d4. Contratos privados y demás excluidos del ámbito de aplicación de la LCSP, cuyo importe total no supere los 50.000 euros, IVA no incluido.

e. Aprobación de la clasificación de las proposiciones presentadas y de la determinación de la mejor oferta, según lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP, en los contratos cuya cuantía se encuentre dentro de los umbrales señalados en el punto «d» anterior.

f. Adjudicación de los contratos a favor de aquel licitador cuya propuesta haya sido declarada como mejor oferta por el órgano de contratación. En el caso del procedimiento contemplado en el artículo 159 de la LCSP (procedimiento abierto simplificado), adjudicación de los contratos a cuyo favor haya realizado la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación, cuya cuantía se encuentre dentro de los umbrales señalados en el punto «d» anterior, siempre y cuando dicho licitador haya cumplimentado el requerimiento de documentación en los términos contemplados en los artículos 150 y 159 de la LCSP. De no cumplimentarse el requerimiento de documentación por el licitador mejor clasificado, adjudicación a favor del licitador que, requerido a continuación siguiendo el orden de clasificación, dé cumplimiento al requerimiento en el plazo señalado.

g. Formalización de los contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios y de suministros y realización de cuantos trámites sean legalmente preceptivos o convenientes para dar la publicidad que por ley sea exigible.

h. Adopción del acuerdo de inicio del expediente de desistimiento, o de no adjudicación o no celebración de un contrato.

i. Aprobación del desistimiento o de la no adjudicación o no celebración de un contrato en los expedientes cuya cuantía se encuentre dentro de los umbrales señalados en el punto «d» anterior.

j. Adopción del acuerdo de inicio del expediente de modificación, de aprobación de cualquier tipo de incidencia y de resolución en todos los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, servicios y suministros.

k. Aprobación de las modificaciones, de las incidencias de cualquier tipo y de la resolución en los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, servicios y suministros cuya cuantía se encuentre dentro de los umbrales señalados en el punto «d» anterior, formalizando a dichos fines cuantos documentos sean necesarios.

l. Adopción del acuerdo de suspensión de los contratos administrativos así como posterior levantamiento de dicha suspensión.

m. Formalización de los contratos patrimoniales para el arrendamiento y explotación de bienes inmuebles de titularidad del Consorcio, cuya renta no supere los umbrales indicados en el punto «d», apartado «d3» anterior, así como la formalización de las eventuales prórrogas, cesiones, modificaciones o resoluciones y/o rescisión de dichos contratos.

n. La realización de actos de mera admisión. Ordenación, instrucción y tramitación procedimental en la eventual interposición por los licitadores de recursos administrativos o contenciosos-administrativos, contra cualesquiera actos durante los procedimientos de contratación pública, e iguales facultades de tramitación procesal en el caso de la interposición del Recurso Especial en materia de contratación previsto en el artículo 44 de la LCSP.

4. Contratar al personal, con los límites y condiciones establecidos en la normativa vigente, correspondiendo la decisión inicial sobre nuevas contrataciones al Comité Ejecutivo.

Dicha delegación se hace sin límite de plazo y deberá ser objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero.

Por último, de conformidad con el artículo 12.13 de los Estatutos, el Pleno declara que corresponden al DEE las siguientes funciones, como parte de la gestión ordinaria de la Entidad:

1. Realizar toda clase de operaciones bancarias, incluso con el Banco de España y demás Bancos oficiales, Cajas de Ahorro y entidades de crédito y ahorro, pudiendo abrir, renovar y cancelar cuentas corrientes, a la vista, a plazo, de crédito y libretas de ahorro existentes a nombre de la Entidad, y disponer de los fondos de ellas por medio de transferencias de cuenta a cuenta, expedición de cheques, talones, órdenes y mandatos de pago, extender y firmar cheques, resguardo, recibos, giros y demás documentos bancarios, disponer, modificar y cancelar depósitos de dinero y títulos-valores; formalizar contratos de leasing y cualesquiera otros admitidos en la práctica bancaria; solicitar extractos y saldos y confirmarlos o impugnarlos.

2. Librar, aceptar, negociar, endosar, descontar, cobrar, protestar, intervenir y realizar toda clase de actos y contratos en relación con letras de cambio, cheques, pagarés, cartas órdenes, pólizas y cualesquiera otros documentos bancarios o de comercio.

3. Constituir, modificar y retirar toda clase de fianzas o depósitos ya sean en metálico, valores o efectos públicos, incluso en el banco de España y demás Bancos oficiales y entidades de crédito y ahorro.

4. Realizar préstamos y avalar.

5. Dar o tomar dinero a préstamo, con garantía real o personal, incluso con garantía de valores, a favor de terceros y de la propia Entidad.

6. Constituir prendas, fianzas y cualesquiera otros gravámenes.

Todas ellas con el límite de 150.000 euros. Para operaciones de mayor cuantía el Delegado Especial deberá actuar en base a un acuerdo del Pleno o del Comité Ejecutivo».