

**CONTRATACIÓN MERCANTIL
TRAMITACIÓN DE CONTRATO MENOR**

**CÓDIGO Y FECHA
0063-2025-05 26/11/2025**

MEMORIA TÉCNICA DEL ÓRGANO PROPONENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Es conveniente unir al expediente una memoria técnica del órgano proponente responsable de la ejecución del contrato, en el que se motive la necesidad de la realización del mismo para la consecución de los fines de órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la LCSP.

En esta memoria se reflejarán las prestaciones técnicas a realizar, contribuyendo a la mejor y más concreta definición de los derechos y obligaciones de las partes que, por inexistencia de pliego de cláusulas técnicas no pueden figurar en el mismo.

**MEMORIA TÉCNICA
DEL ÓRGANO PROPONENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

1.- Nº DE EXPEDIENTE Y DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Número de Expediente: 0063-2025

Denominación contrato: **Servicio de asesoramiento contable y fiscal, así como la supervisión de la presentación de los impuestos, la formulación de las cuentas anuales, la coordinación los aspectos técnicos con los auditores de cuenta de la sociedad, y la asistencia al Consejo de Administración como Secretaría del mismo, levantando el acta correspondiente a cada reunión y garantizando de que las decisiones que se adoptan están acordes a la legislación societaria y mercantil vigente.**

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Órgano de contratación: Gerencia

Órgano proponente: Área de Administración y RR.HH.

Responsables del contrato: Se designa como responsable del contrato y de su correcta ejecución técnica, administrativa y económica a Nacho Bonell como responsable área de administración y RRHH.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

En CEMEF, se hace necesario adjudicar la realización del servicio de asesoría contable, fiscal, financiera y administrativa, la supervisión de la presentación de los impuestos, la formulación de las cuentas anuales, la coordinación los aspectos técnicos con los auditores de cuenta de la sociedad, y la asistencia al Consejo de Administración como Secretaría del mismo, levantando el acta correspondiente a cada reunión y garantizando de que las decisiones que se adoptan están acordes a la legislación societaria y mercantil vigente. En concreto:

- Asesoramiento en materia contable/fiscal, estando disponible telefónica o personalmente en CEMEF.
- Confección balances, informes y cuentas de resultados a partir de la información contable de CEMEF, y con el fin de que se adapte a las exigencias normativas al respecto.
- Organización de la información de cada servicio de CEMEF para la elaboración de las cuentas anuales.
- Confección de las cuentas anuales en su conjunto.
- Adaptación del modelo societario de la cuenta de Pérdidas y Ganancias a las partidas presupuestarias seguidas por el Ayuntamiento de Burjassot.
- Elaboración de la memoria anual para que cumpla los requisitos normativos.
- Legalización de los libros oficiales de la Sociedad.
- Coordinación con auditores externos con el fin de facilitar su revisión y dar las explicaciones oportunas de los balances, informes, memorias y cuentas anuales confeccionadas.

- Depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.
- Cálculo y liquidación de impuestos a presentar por CEMEF, vigilando que coincidan con la contabilidad.
- Mantenimiento al día de los cambios fiscales que afecten a CEMEF, realizando declaraciones, altas, etc.
- Secretaría de Consejo de Administración, asistiendo a todas las reuniones ordinarias (4 como mínimo) y las extraordinarias que se convoquen en los locales del Ayuntamiento de Burjassot.

El presente contrato tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones técnicas que se han de regular para la contratación del servicio descrito.

La presente memoria, junto con los documentos que lo acompañan, y el expediente de contratación, tiene carácter contractual y la presentación de proposiciones y ofertas económicas supondrá el conocimiento íntegro de su contenido y su aceptación incondicional por parte de los contratistas.

4.- ÁMBITO DE ACTUACION Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTENIDO DEL SERVICIO

CEMEF tiene la necesidad de contratar a un asesor externo, bien empresa o autónomo independiente, que supervise la presentación de los impuestos, formule las cuentas anuales, coordine los aspectos técnicos con los auditores de cuenta de la sociedad y sea el secretario del Consejo de Administración de la sociedad, entre otras actividades.

Dado que CEMEF es una sociedad participada íntegramente por el Ayuntamiento de Burjassot, el asesor/a asignado debe tener conocimiento de la contabilidad pública y de los procedimientos que llevan a cabo las entidades públicas.

La empresa o autónomo/a independiente que resulte adjudicataria del contrato deberá cumplir con todos y cada uno de los siguientes criterios indispensables, poniendo a disposición de CEMEF una o varias personas que realicen el objeto del servicio contratado. Estas personas deberán estar en contacto directo con la Gerencia y el Responsable de Administración y su equipo, para el desarrollo de los trabajos:

- Disponer de formación superior y específica en gestión presupuestaria y contable del sector público. Se detallará en la oferta un breve CV de ese personal.
- Disponer de conocimientos específicos en fiscalidad y auditoría de cuentas, estando inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas como ejerciente. Se detallará en la oferta un breve CV de ese personal.
- Firmar un compromiso de asistencia presencial en intervalo de 24/48 horas, y atención remota y resolución de incidencias en 2/4 horas.

Importante: No se considerarán aquellas ofertas que no reúnan los anteriores criterios mínimos requeridos.

FIRMAS

<i>Resp. área Administración y RRHH</i>	<i>Gerencia</i>
--	------------------------