



Mercamollet, sl

TEXT REFÓS DELS ESTATUTS DE MERCAMOLLET, S L

Capítol I. Denominació, objecte, domicili i durada

Article 1. Denominació i règim

La societat de responsabilitat limitada MERCAMOLLET, SL es constitueix per l'Ajuntament de Mollet del Vallès com a societat mercantil de capital íntegrament municipal per a la gestió directa dels serveis públics i activitats connexes que constitueixen el seu objecte, tal i com es defineix en aquests Estatuts, de conformitat amb allò que preceptua l'article 255 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

La societat es regirà pels presents Estatuts, per les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria de règim local, per la Llei de societats de capital i, subsidiàriament, per la legislació mercantil i civil aplicable.

Article 2. Objecte social

1. La Societat té per objecte, en l'àmbit de Mollet del Vallès:

- a) La gestió directa i l'administració dels mercats municipals, de les seves superfícies comercials i aparcaments annexes, així com dels mercats no sedentaris, periòdics i ocasionals.
- b) La planificació, promoció, gestió i explotació de projectes de promoció comercial, industrial i de serveis.
- c) La promoció, projecte, compra, venda, arrendament i explotació de garatges, de locals comercials i d'estacionaments de vehicles, tant en superfície com en subterrani, en qualsevol tipus d'edificació.

2. Les activitats i serveis esmentats tenen per objecte la consecució del interès públic local en l'àmbit dels mercats, del comerç i dels aparcaments; en conseqüència la societat desenvoluparà la seva gestió de conformitat amb les ordenances municipals, reglaments i disposicions sectorials que siguin d'aplicació, i podrà també:

- a) Administrar i gestionar la utilització i aprofitament dels béns de domini públic que tingui adscrits i el seu patrimoni.
- b) Gestionar instal·lacions i equipaments municipals o amb participació municipal en l'àmbit dels mercats, del comerç i dels aparcaments.
- c) Recaptar les quantitats que calguin per a la prestació dels serveis i activitats que constitueixen el seu objecte.
- d) Edificar i executar obres, bé directament, bé mitjançant el concurs de tercers idonis, en els terrenys de la seva propietat i en els de domini públic que tingui adscrits.
- f) Emetre obligacions, concertar préstecs i constituir garanties hipotecàries sobre els terrenys i immobles de la seva propietat.
- g) Contractar, adquirir i alienar béns i drets objecte de la seva activitat.
- h) Constituir i participar en societats mercantils d'economia mixta l'objecte de les quals estigui comprès en l'objecte social d'aquesta.

3. En concret, l'administració i gestió dels mercats municipals i dels mercats no sedentaris comprendrà:

- a) Projecte, construcció i manteniment d'edificis i instal·lacions dels mercats.
- b) Gestió i manteniment dels serveis i instal·lacions generals i auxiliars dels mercats.
- c) Atorgament de les llicències, autoritzacions, cessions d'ús i permisos de totes classes en relació amb



Mercamollet, sl

les parades de venda i d'altres serveis i activitats complementàries dels mercats.

d) Emissió i cobrament de liquidacions i rebuts pels conceptes que escaiguin d'acord amb les ordenances fiscals i de preus públics.

e) Formulació i gestió dels plans de modernització i remodelatge físic i comercial.

f) Proposar i gestionar l'ordenació, planificació, desenvolupament, control i vigilància de l'activitat del comerç dels mercats.

4. Règim de la societat com a mitjà propi i servei tècnic instrumental de l'Ajuntament de Mollet del Vallès:

A aquests efectes, la Societat tindrà la consideració de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Mollet del Vallès quan realitzi essencialment activitats per aquest, acceptant encàrrecs de gestió d'execució obligatòria d'acord amb les instruccions que en aquest sentit formuli l'Ajuntament, el qual haurà d'establir la retribució de les esmentades activitats.

També tindrà la Societat la consideració de mitjà propi i servei tècnic, en les termes abans establerts, respecte d'aquelles altres entitats públiques, intermunicipals o supramunicipals, de caràcter associatiu o de creació legal, en les qual l'Ajuntament hi participi, pertanyi o estigui representat, així com dels poders adjudicadors que depenguin d'aquestes entitats i, en conseqüència, no podrà participar en cap licitació pública convocada per les esmentades entitats públiques.

Article 3.- Domicili

El domicili social es fixa a Mollet del Vallès, plaça Major, núm. 12, 2na planta -Edifici Mercat Municipal-.

Correspon al Consell d'Administració el trasllat del domicili dins el terme municipal, així com l'establiment, supressió i trasllat de sucursals.

Article 4.- Durada

La societat té una durada indefinida i començarà les seves operacions a partir de la data d'atorgament de la seva escriptura fundacional.

Capítol II. Capital Social

Article 5.- Valor nominal i nombre de participacions

El capital de la societat es fixa en la quantitat de 360.607,00 euros dividit en 100 participacions de 3.606,07 euros de valor nominal cadascuna, numerades de l'1 a la 100, totes elles de titularitat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Article 6.- Aportació municipal

El capital social serà íntegrament aportat per l'Ajuntament de Mollet del Vallès i totalment subscrit i desemborsat en l'acte d'atorgament de l'escriptura de constitució de la societat. L'Ajuntament de Mollet del Vallès serà propietari exclusiu del capital de la societat i no podrà transformar-lo ni destinar-lo a altres finalitats, llevat del que estableix l'article 283.1.d) del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.



Mercamollet, sl

Capítol III. Òrgans de la societat

Article 7.- Organització

La societat serà regida i administrada per la Junta General, el Consell d'Administració i la Gerència. Addicionalment podrà designar-se, en la forma prevista en aquests Estatuts, una Comissió Executiva i un/a o més consellers/es delegats/des.

Article 8.- Composició de la Junta General i funcions

1.- Les funcions de la Junta General seran assumides pel Plenari de la Corporació municipal de Mollet del Vallès. Els membres de la Junta General ho seran en funció del seu càrrec com a regidors/es del municipi, i no podran fer-se representar en aquella mitjançant alguna altra persona, ni que aquesta sigui també membre de la pròpia Junta.

2.- Correspondrà a la Junta General:

- a) Nomenar i separar els membres del Consell d'Administració
- b) Nomenar i separar la persona que ocupi la Gerència
- c) La censura de la gestió social i l'aprovació, si s'escau, dels comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta d'aplicació del resultat
- d) La modificació dels estatuts de la societat
- e) Augmentar o reduir el capital social
- f) Acordar la transformació, fusió, escissió o dissolució de la societat.
- g) Les altres funcions que la Llei de societats de responsabilitat limitada atribueix a la Junta General.

Article 9.- Junta General Ordinària i Extraordinària

1.- La Junta General es reunirà amb caràcter ordinari dins dels sis primers mesos de cada exercici per a censurar la gestió social, aprovar, si s'escau, els comptes de l'exercici anterior i resoldre sobre l'aplicació del resultat.

2.- Tota Junta que no sigui la prevista a l'apartat anterior tindrà la consideració de Junta General extraordinària.

Article 10.- Règim de sessions de la Junta General

El funcionament de la Junta General, quant a procediment, règim de sessions i adopció d'acords, s'ajustarà als preceptes de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, al Reial Decret Legislatiu 781/1986, al Decret Legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, al Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i al Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals. En tot allò no previst per la normativa indicada, s'aplicarà supletòriament la Llei de societats de capital.

Article 11.- El Consell d'Administració. Els/Las consellers/es

1.- La societat serà administrada pel Consell d'Administració amb plenes facultats, dins les normes estatutàries i de la legislació mercantil, sens perjudici de les reservades a la Junta General i al/la gerent.

2.- El Consell d'Administració estarà constituït per un mínim de tres i un màxim de dotze consellers i el formaran:

- a) La Presidència, que recaurà en la persona que ocupi l'Alcaldia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- b) Fins a dues vicepresidències, que recauran en les persones que ocupin regidories delegades de



Mercamollet, sl

l'Ajuntament de Mollet del Vallès i que proposi l'Alcaldia.

c) Un/a regidor/a o una persona professionalment qualificada en representació de cada grup municipal de l'Ajuntament.

d) Fins a un màxim de quatre vocals professionalment qualificats designats per la Junta General entre persones que estimi idònies i no tinguin incapacitats o incompatibilitats legals per al càrrec.

Els membres del Consell d'Administració en representació dels grups municipals seran nomenats per la Junta General a proposta dels respectius grups.

3.- El càrrec de conseller/a serà renunciable, revocable i reelegible. Els/Les consellers/es nomenats/des d'entre els membres de la Corporació cessaran, a més, de manera automàtica si perdessin la seva condició de regidors/es.

4.- En el cas de renúncia, revocació o cessament automàtic d'un/a conseller/a, la Junta General elegirà un/a substitut/a que reuneixi les mateixes condicions que el/la cessat/da.

5.- La duració del càrrec de conseller/a serà de quatre anys, i la renovació del Consell es realitzarà de forma parcial cada dos anys. A aquests efectes, els/les consellers/es que tinguin la condició de membres de la Corporació municipal es renovaran al finalitzar el seu mandat com a tals, i la resta de consellers/es als quatre anys del seu nomenament. Als efectes de la renovació de consellers/es no membres de la Corporació s'entendrà que acaba l'any el dia que se celebri la Junta General ordinària.

Article 12.- Organització del Consell

1.- En els cas d'absència o impossibilitat, el/la president/a serà substituït/da per la persona que ocupi la Vice-presidència.

2.- El/La president/a del Consell d'Administració ho serà de la societat i li correspon vetllar pel compliment dels acords del Consell, al qual representa permanentment amb els més amplis poders. Li correspondrà l'alta direcció dels serveis i portarà la firma social, que podrà delegar en el/la vice-president/a o en dos/dues consellers/es que integrin la Comissió executiva, malgrat que el Consell podrà autoritzar la firma social a un/a d'ells/es individualment.

3.- El Consell d'Administració regularà el seu funcionament en el no previst en aquests Estatuts, acceptarà la dimissió dels/de les consellers/es i podrà nomenar dintre seu una Comissió executiva o un o més consellers/es delegats/des en qui podrà delegar en la forma que cregui convenient les facultats legalment delegables, sens perjudici dels apoderaments que pugui conferir a qualsevol persona, i revocar-los.

En cap cas podrà ésser objecte de delegació la rendició de comptes i la presentació dels comptes anuals a la Junta General, ni les facultats que aquesta concedeixi al Consell, llevat que sigui expressament autoritzat.

4.- La delegació permanent d'alguna facultat del Consell d'Administració en la Comissió Executiva o en el/la conseller/a delegat/da i el nomenament dels/de les consellers/es que hagin d'ocupar aquests càrrecs requerirà per a la seva validesa el vot favorable de les dues terceres parts dels components del Consell i no produirà efecte fins a la seva inscripció en el Registre Mercantil.

5.- Les reunions del Consell d'Administració se celebraran en el domicili social, i quedarà vàlidament constituït quan concorrin a la reunió la meitat més un del seus components. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels/de les consellers/es concurrents a la sessió, la qual haurà d'ésser convocada



Mercamollet, sl

pel/per la president/a, mitjançant comunicació individual i escrita a tots els membres per qualsevol dels mitjans admesos en dret amb dos dies d'anticipació. En cas d'empat en l'adopció dels acords decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

6.- Les actes del Consell d'Administració podran aprovar-se pel propi òrgan al final de la reunió i, en el seu defecte, dins el termini d'un mes pel/per la president/a del Consell i un/a conseller/a que hagués assistit personalment a la reunió. En defecte d'ambdues possibilitats haurà d'ésser aprovada pel propi òrgan en la següent reunió.

7.- Seran vàlids els acords del Consell d'Administració adoptats per videoconferència o per conferència telefònica múltiple sempre que cap dels consellers s'oposi a aquest procediment, disposin dels mitjans necessaris i es reconeixin recíprocament, el que s'haurà d'expressar en l'acta del Consell i en la certificació que s'expedeixi d'aquests acords. En aquest cas, la sessió del Consell d'Administració es considerarà única i portada a terme en la seu del domicili social.

Article 13.- Funcions del Consell

La funció del Consell és l'administració de la societat amb plenes facultats de direcció, gestió i execució i, per tant, podrà fer i portar a terme tot el que estigui comprès dins de l'objecte social així com exercitar totes les facultats i atribucions que per la Llei i els estatuts no estiguin expressament reservats a la Junta General. A títol enunciatiu i no limitatiu, s'enumeren les següents:

- a) Executar i complir els acords de la Junta General.
- b) Portar la representació de la societat, judicial i extrajudicialment, davant de tota classe de persona física i jurídica, inclosa qualsevol administració pública, institucions de crèdit i estalvi com caixes i bancs, inclòs el Banc d'Espanya i les seves sucursals, realitzada mitjançant la persona del/de la president/a o d'aquella en que el Consell delegui.
- c) Realitzar tota mena d'actes d'administració i de disposició, inclosos els d'alienació i gravamen.
- d) Concertar préstecs, hipotecaris o no, i prestar o sol·licitar finances i avals.
- e) Atorgament de les llicències, autoritzacions, cessions d'ús i permisos de totes classes en relació amb les parades de venda, els altres serveis i activitats complementàries dels mercats, les superfícies comercials annexes i les places d'aparcament.
- f) Interessar la societat en qualsevol altra que es constitueixi l'objecte de les quals estigui comprès en l'objecte d'aquesta.
- g) Atorgar i revocar poders de totes classes.
- h) Dirigir i vigilar la marxa de la societat amb subjecció en el seu cas a les directrius provinents de la Junta.
- i) Delegar en un/a o més consellers/es delegats/des algunes de les facultats del Consell, sens perjudici d'altres delegacions d'acord amb la Llei.
- j) Formular el Programa d'actuació, inversió i finançament, i l'Estat de previsió de despeses i d'ingressos, anualment, i sotmetre-ho a la Corporació municipal.
- k) Formular els Comptes anuals, l'Informe de gestió i la proposta d'aplicació del resultat, i sotmetre-ho a la Junta General.

Article 14.- Gerència

1.- Les funcions de direcció tècnica i administrativa de la societat correspondran a la Gerència. A títol enunciatiu correspondrà a la Gerència:

- a) Determinar l'estructura organitzativa de l'empresa ostentant la direcció tècnica, administrativa i del personal.
- b) Determinar els plans generals d'actuació, financers, materials i humans conjuntament amb el/la



Mercamollet, sl

president/a, així com els mitjans a utilitzar per a aconseguir els objectius socials.

- c) Establir les normes administratives de l'empresa i organitzar les activitats.
- d) Desenvolupar les funcions jurídiques, incloses de representació, que se li atorguin pel Consell d'Administració.

Es considera implícit a la seva comesa:

- a) Dirigir i inspeccionar els serveis. Exercir com a cap immediat del personal.
- b) Vetllar pel manteniment del patrimoni de l'empresa, mobiliari i immobiliari, i dels béns de domini públic adscrits. Confeccionar l'Inventari parcial dels béns i drets de la societat i tenir cura de la seva modificació.
- c) Assistir tècnicament al/a la president/a, Junta General i Consell d'Administració. Podrà assistir amb veu, però sense vot a les sessions de la Junta General i del Consell d'Administració, sempre que se'l convoqui.
- d) Preparar el Programa d'actuació, inversió i finançament, l'Estat de previsió de despeses i d'ingressos, els Comptes anuals i l'Informe de gestió.
- e) Organitzar i dirigir l'expansió dels serveis de societat en ordre a la seva identificació i major eficàcia.
- f) Formular l'avantprojecte de plantilla del personal i proposar al Consell d'Administració les seves remuneracions o retribucions.
- g) Cobrar crèdits i pagar deutes; firmar factures, donar i exigir cartes de pagament.
- h) Portar la correspondència i la comptabilitat de l'empresa.
- i) Retirar de les oficines de comunicacions i agències de transports, cartes, certificats, despatxos, paquets, girs i valors declarats, gèneres i efectes remesos.

2.- Inicialment i amb caràcter transitori, així com sempre que la figura del Gerent sigui vacant, podrà substituir-se mitjançant un/a conseller/a delegat/da.

Article 15.- El/La secretari/a de la societat

1.- Les funcions pròpies del/de la secretari/a de la societat seran dutes a terme pel/per la secretari/a general de la Corporació o qui desenvolupi les seves funcions, interinament, sens perjudici que l'Ajuntament pugui encarregar aquesta tasca en un altre funcionari, d'acord amb la normativa vigent.

El/La secretari/a del Consell d'Administració podrà ser substituït, en cas d'absència o impossibilitat, i de forma automàtica pel/ per la vicesecretari/a del Consell d'Administració que ho serà aquell/a qui ocupi la plaça de secretari/a general tècnic/a de les Empreses Municipals de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb veu i sense vot.

2.- Correspondrà al/a la secretari/a:

- a) Preparar la relació, amb els antecedents que li proporcioni el/la gerent i altres que obtingui, dels assumptes que hagin de servir al/a la president/a per formar l'ordre del dia en cada convocatòria, i tenir cura que aquesta es reparteixi als membres de l'entitat.
- b) Concórrer com a secretari/a a les reunions del Consell d'Administració i de la Junta General, i aixecar les corresponents actes.
- c) Certificar tots els actes o resolucions escrites de la Presidència i dels òrgans de la societat, així com dels seus llibres i documents.
- d) Comunicar als diversos caps i personal corresponents els acords i resolucions que els afectin.
- e) Conservar i custodiar l'arxiu.
- f) Assistir i informar al/a la president/a en les seves funcions, al/la gerent, al Consell d'Administració i a la Junta General, i assessorar-los en l'aspecte jurídic-administratiu.



Mercamollet, sl

g) La resta de funcions pròpies del càrrec.

Article 16.- L'/La interventor/a

Les funcions d'assessorament tècnic-financer, comptable i fiscal seran desenvolupades per l'/la interventor/a de Fons Municipal o qui desenvolupi les seves funcions, interinament, sens perjudici que l'Ajuntament pugui encarregar aquesta tasca en un altre funcionari, d'acord amb la normativa vigent. Des d'aquest punt de vista, assessorarà al seu/ a la seva president/a, al/ a la gerent, al Consell d'Administració i a la Junta General, i podrà assistir a les reunions d'aquests òrgans de govern, amb veu i sense vot, sempre que se'l/la convoqui.

Capítol IV. Exercici, Comptes anuals i Resultat

Article 17.- Exercici social

L'exercici social començarà el primer de gener i acabarà el trenta-u de desembre de cada any. Per excepció, el primer exercici social començarà el dia d'atorgament de l'escriptura fundacional i acabarà el trenta-u de desembre del mateix any.

Article 18.- Comptes anuals

1.- El Consell d'Administració haurà de formular, en el termini màxim de tres mesos comptats a partir del tancament de l'exercici social, els comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta d'aplicació del resultat. Així mateix, formularà també "l'inventari parcial de béns i drets" de la societat en relació al trenta-u de desembre.

2.- Els comptes anuals - compostats pel balanç, el compte de pèrdues i guanys, l'estat de canvis en el patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu i la memòria -, hauran d'ésser sotmesos a l'examen i informe de l'/de la interventor/a de la societat i, si s'escau, al dels/ de les auditors/es de comptes als que es refereix els articles 263 i següents de la Llei de societats de capital, d'aplicació a les societats de responsabilitat limitada.

Article 19.- Distribució de beneficis

Els beneficis, si n'hi haguessin, es distribuïran en la forma que acordi la Junta General, amb observança del disposat als articles 272 i següents de la Llei de societats de capital, d'aplicació a les societats de responsabilitat limitada. La Junta podrà aplicar el que estimi convenient per a reserva voluntària i qualsevol altra atenció legalment permesa.

Article 20.- Dissolució de la societat

1.- La dissolució de la societat es produirà per les causes legalment previstes o perquè així ho acordi la Corporació municipal constituïda com a Junta General.

2.- En cas de dissolució, la Junta General que l'acordi nomenarà una comissió liquidadora, amb un nombre senar de membres, integrada pels components del darrer Consell d'Administració i les persones que la Junta nomeni, les atribucions i facultats de la qual seran les que confereix la Llei i les que li atorgui la pròpia Junta. Acabada la liquidació, l'actiu resultant s'integrarà al patrimoni de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.