

3.1. Requisitos

Todas las facturas cuyo importe sea superior a 5.000 € deberán emitirse en formato electrónico y presentarse en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado <https://face.gob.es/es/>

Se excluyen de la obligación de facturación electrónica las facturas de importe inferior a 5.000 € y las emitidas por personas físicas o entidades que no tengan obligación de uso de factura electrónica (art. 4 Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público). En estos casos, las facturas podrán expedirse en formato papel y deberán ser presentadas en el Registro Administrativo de la CNMC.

El CONTENIDO de las facturas deberá ajustarse a lo señalado en el **ANEXO 1**.

3.2. Periodicidad de facturación / pago

La facturación será ejecutada de forma:

Pago único a la entrega de los productos

4. LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA

C/Bolivia 56, Barcelona

Únicamente cuando se trate de contratos de SERVICIOS que deban ejecutarse en la sede de la CNMC, el contratista deberá cumplir las reglas señaladas en el **ANEXO 2**.

5. RECEPCIÓN / LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Al tratarse de un contrato menor:

- a) No será necesario llevar a cabo el acto de recepción ni, en consecuencia, se emitirá acta de recepción o de conformidad. La emisión del certificado de conformidad con la factura (o, las facturas, de haberse previsto facturaciones parciales) por parte de la unidad promotora del contrato hará las veces de recepción (parcial o final). Ello, sin perjuicio, en el caso de contratos de suministros, de la necesidad de firmar los correspondientes albaranes en el momento de la entrega.
- b) Solo será preciso efectuar la liquidación del contrato, si (por tratarse de un contrato adjudicado por precios unitarios, en los que el número de unidades ejecutadas es inferior al estimado inicialmente, o bien por haber concurrido alguna circunstancia en virtud de la cual el contrato no se ha ejecutado en su totalidad, por causas no imputables al contratista u otros de similar naturaleza), no se ha gastado la totalidad del crédito comprometido en el contrato. En caso contrario, esto es, en el supuesto de que el importe total facturado coincida con el importe de adjudicación del contrato, el certificado de conformidad con las facturas será documento suficiente a efectos de conformidad final y liquidación.

6. CONSULTAS O ACLARACIONES TÉCNICAS

Para cualquier consulta o aclaración técnica pueden ponerse en contacto con Víctor Dubra Bello, mediante el teléfono 936036299 o el correo electrónico victor.dubra@cnmc.es

ANEXO 1 – DATOS A CONSIGNAR EN LAS FACTURAS

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y con la finalidad de proceder a una mayor celeridad en la tramitación del pago, toda factura contendrá los datos o requisitos que se citan a continuación:

1.- Datos del destinatario de la factura:

- **Destinatario:** Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia
- **NIF:** Q2802141H
- **Domicilio:** C/ Alcalá, 47 – 28014 Madrid
- **Códigos DIR 3:**
 - Oficina contable: EA0042963 (Subdirección de RR.HH., Gestión Económica y Patrimonial)
 - Órgano Gestor: EA0042931 (Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia)
 - Unidad tramitadora: GE0000252 – Pagos
- **Lugar de ejecución / entrega:** C/Bolivia 56, Barcelona

2.- Datos del emisor de la factura:

- **Emisor:**
- **NIF:**
- **Domicilio:**
- **Cuenta bancaria:**

3.- Datos del objeto de la factura:

- **Concepto facturado:**
- **Nº de Expediente de la CNMC:** 210048
- **Importe facturado:**
- **Nº factura:**
- **Fecha factura:**
- **Periodo de facturación:**

ANEXO 2 – REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA¹

En relación con el contrato que les ha sido adjudicado, y dado que las prestaciones que constituyen su objeto van a llevarse a cabo en la sede de la CNMC, ponemos en su conocimiento que su empresa debe cumplir estrictamente las siguientes reglas, siendo íntegramente responsable de transmitir las a los trabajadores que adscriba a la ejecución del contrato y de controlar su cumplimiento por parte de los mismos:

- 1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la CNMC del cumplimiento de los requisitos que resulten exigibles en función de su objeto.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento a la CNMC.

- 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, 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 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 el objeto del contrato, en los términos señalados en la oferta presentada y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones técnicas impartidas por la CNMC.
- 4) 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. Asimismo, deberán utilizar uniformidad o distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

El coordinador técnico o interlocutor de la empresa contratista deberá de informar al responsable del contrato de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en la CNMC.

- 5) La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la CNMC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la CNMC, de otro lado, 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 del servicio contratado.

- Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
 - Tarjetas de visita.
 - Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Administración. En su caso, se podrá habilitar una intranet específica para uso de la empresa contratista y las comunicaciones con su propio personal.
 - Uso de material de la Administración, sin perjuicio de lo que a este respecto pueda acordarse previamente entre la CNMC y la empresa contratista, en caso de ser necesario.
 - Acceso a economatos, comedores, farmacia etc. que se hubieran previsto exclusivamente para empleados públicos.
 - Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos.
- 8) Todo ello, sin perjuicio de las facultades de la CNMC, en orden a la ejecución del contrato o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, como propietario del centro o lugar de trabajo, y por tanto, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, y encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

ⁱ Este anexo UNICAMENTE resulta de aplicación en los contratos de **servicios** que se ejecuten en **la/s sede/s de la CNMC**, esto es, en los que los trabajadores del contratista ejercen las actividades contratadas en dichas sedes.