

JOAQUÍN JORGE  
RIPOLL:  
11-12-19

D<sup>a</sup>. Carolina Bernal  
NEW HOSPRESS S.L.  
C/Libertad, 27 bajo dcha  
28004 MADRID

COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
MERCADOS Y LA COMPETENCIA  
SALIDA Nº Reg:  
2019010000098561  
Fecha: 10/12/2019 13:28

Muy Sres. nuestros:

En relación con la oferta nº 191219-6, de fecha 19/11/2019, presentada por su empresa para llevar a cabo la ejecución del contrato COCKTAIL DE NAVIDAD PARA EL PERSONAL DE LA CNMC EN MADRID (nº expediente CNMC 190313), ponemos en su conocimiento que su oferta ha sido **aceptada**, por lo que la ejecución del contrato señalado puede iniciarse en los términos siguientes:

**1. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

- (Servicios de tracto sucesivo). El contrato tendrá una duración de «DURACION\_CONTRATO\_DIAS\_SEMA\_MESES», cuyo cómputo se iniciará:
- A partir de la recepción de la presente comunicación.
  - A partir del día 19/12/2019.
- (Servicios puntuales o de tracto único o contratos de obras). El plazo de ejecución del contrato será de UN DIA, cuyo cómputo se iniciará:
- A partir de la recepción de la presente comunicación.
  - A partir del día 19/12/2019.
- (Suministros de bienes con entrega única). El plazo de entrega de la totalidad de los bienes a suministrar será de «DURACION\_CONTRATO\_DIAS\_SEMA\_MESES», cuyo cómputo se iniciará:
- A partir de la recepción de la presente comunicación.
  - A partir del día 19/12/2019
- (Suministros de bienes con entregas parciales). Los plazos sucesivos de entrega de los bienes a suministrar son los siguientes:

Entrega	Descripción bienes a entregar	Plazo de entrega	A contar desde
1 <sup>a</sup>			
2 <sup>a</sup>			
3 <sup>a</sup>			
.....			

**2. PRECIO DEL CONTRATO:**

- Contrato adjudicado por cantidad a tanto alzado:

Principal	IVA	Total
SEIS MIL EUROS	SEISCIENTOS EUROS	SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS

### 3. FACTURACIÓN

#### 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: Transferencia

### 4. LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA

Sede de la CNMC en Madrid

### 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.





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

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.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendados, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Hacer cumplir las normas laborales de la empresa contratista.
  - e) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la CNMC, a efectos de no





