FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

«TRANSCRIBIR_OFERTA_ADJUDICATARIO»

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:
Pago único a la finalización de los trabajos
«Aclaraciones_forma_facturacion»

4. LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA

Sede de la CNMC de Barcelona. C/ Bolivía,56 - 08018 Barcelona

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

5. CONSULTAS O ACLARACIONES TÉCNICAS

Para cualquier consulta o aclaración técnica pueden ponerse en contacto con Arturo Cebrián Carbonell, Subdirección de Sistemas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante el teléfono 91 432 9669 o el correo electrónico arturo.cebrian@cnmc.es

En Madrid, a 3 de diciembre de 2018

EL PRESIDENTE
P.D. (Res. 31/10/13, BOE 11/11/13)
LA SECRETARIA GENERAL

FIRMADO DIGITALMENTE -

FIRMADO DIGITALMENTE -

Fdo.: Amelia Lobato Martínez

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

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 transmitirlas 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

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE -

alterar el buen funcionamiento del servicio. Informar al CNMC acerca de las vacaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6) Al tratarse de un servicio que se presta de manera continuada en dependencias del CNMC, la empresa contratista deberá:

- Con carácter previo al inicio de la prestación contratada, facilitar al responsable del contrato por parte de la CNMC, documentación acreditativa de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa contratista ocupe en el mismo (teniendo en cuenta que en ningún caso se identificará el nombre ni ningún otro elemento de los trabajadores), a efectos de su comprobación; y certificar que ha cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la CNMC y facilitará cuanta información en materia de prevención sea requerida por la CNMC. Si se producen variaciones deberá entregarse documentación que sustituya a la anterior.
- Cuando al objeto del contrato le resulte de aplicación un convenio colectivo, cumplir respecto al personal que vaya a prestar sus servicios las condiciones mínimas establecidas en el Convenio Colectivo del Sector en vigor.

7) El personal incluido en el equipo de trabajo deberá cumplir las condiciones que le hayan sido comunicadas al coordinador de la empresa contratista por parte de la CNMC; sin perjuicio en su caso de la posibilidad de la CNMC de comprobar que se cumplen estas condiciones.

- El horario durante el cual el personal deberá desarrollar su actividad, será fijado por el contratista, si bien, teniendo en cuenta los horarios de la CNMC.
- El contratista será responsable de la acción de los trabajadores que prestan el servicio en los siguientes supuestos:
- Produzcan deterioros y extravíos por dolo, culpa o negligencia.
- No se condujeran con la debida compostura.
- Causaran daños, intentaran o consumaran hechos que puedan tener repercusión en la buena administración de la CNMC
- Atentaran al sigilo administrativo en los archivos o dependencias de la CNMC.
- Recibieran visitas de cualquier clase durante su estancia en las dependencias.
- Hicieran uso inadecuado de los teléfonos y medios informáticos de la CNMC.

Por otra parte, el personal de la empresa contratista, no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
- Aparcamientos y zonas de estacionamiento reservado.
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico.
- Medios de transporte dispuestos para el personal del organismo.
- 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 loque 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.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM
Expediente: 180322 ID: SWYEFI Copia auténtica

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.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM
Expediente: 180322 ID: SWYEFI Copia auténtica