

D. JULIO CÉSAR GARCÍA ORTEGA  
Calle Yegüero Juan Sánchez 48, Aranjuez (Madrid)

Muy Sr. nuestro:

En relación con su oferta de fecha 09/07/2021, presentada por Ud. para llevar a cabo la ejecución del contrato SERVICIOS DE DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES PARA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA CNMC (nº expediente CNMC 210226), 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**

El plazo de ejecución del contrato se extenderá hasta el 10 de septiembre desde el día de recepción de este comunicado.

### **2. PRECIO DEL CONTRATO:**

Contrato adjudicado por cantidad a tanto alzado:

<i>Principal</i>	<i>IVA</i>	<i>Total</i>
8.960,00 euros	1.881,60 euros	10.841,60 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 al finalizar la prestación

### **4. LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA**

Por medios digitales, a la dirección del/los responsable/s del contrato.

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

- Javier Pinto Sanz / [javier.pinto@cnmc.es](mailto:javier.pinto@cnmc.es) / 914329753
- José Ángel Caballero García / [joseangel.caballero@cnmc.es](mailto:joseangel.caballero@cnmc.es) / 917876804

En Madrid, a la fecha de firma electrónica  
LA PRESIDENTA  
P.D. (Res. 29/04/2021, BOE 14/05/2021)  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: José Manuel Bernabé Sánchez





- 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 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 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.

---

<sup>i</sup> 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.