

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE GESTIÓN DE JORNADAS INFORMATIVAS SOBRE LA ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EGARSAT MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL N.º 276”

1. Objeto del Contrato

Contratación de un operador para la prestación de servicios de contratación, gestión y soporte para la realización de jornadas informativas dirigidas a empresas asociadas, colaboradores y personas trabajadoras protegidas de la Mutua, incluyendo la identificación, selección y contratación de ponentes, así como la búsqueda, reserva y contratación de los espacios necesarios para la celebración de dichas jornadas.

El contenido de las jornadas informativas puede versar sobre las siguientes temáticas:

- Novedades legislativas relacionadas con la acción protectora de la Seguridad Social.
- Prevención de riesgos laborales.
- Contingencias profesionales (AT/EP).
- Incapacidad temporal por contingencias comunes (IT-CC).
- Reincorporación laboral y adaptación de puestos tras AT/EP.
- Cobertura y procedimientos para trabajadores autónomos adheridos.
- Difusión de estudios, datos y resultados (I+D+i).
- Riesgos específicos por sectores/puestos.

La relación anterior tiene carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el órgano de contratación programar otras materias conexas con la acción protectora y la reducción de contingencias profesionales, dentro del marco habilitante del art. 82.3 TRLGSS, el RD 860/2018 y los arts. 13 y 15 del RD 1993/1995.

Las jornadas tendrán carácter de **divulgación, sensibilización y asesoramiento general**, sin sustituir obligaciones empresariales ni funciones propias de servicios de prevención conforme a la LPRL.

2. División del objeto en lotes

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el presente contrato no se divide en lotes al constituir las prestaciones objeto del mismo una unidad funcional y operativa que requiere una coordinación integral y una gestión unificada para garantizar su correcta ejecución. La necesidad de contratar de forma conjunta los servicios de búsqueda y contratación de ponentes, selección y contratación de espacios, así como la gestión y soporte de las jornadas, responde a criterios de eficiencia, coordinación y optimización de recursos, sin que la división en lotes resulte técnica ni económicamente conveniente.

3. Configuración de los lotes.

No procede

4. Ámbito Territorial

Todo el territorio español. El adjudicatario deberá garantizar disponibilidad operativa en todo el ámbito territorial, mediante proveedores locales o nacionales.

5. Procedimiento de solicitud y entrega de los trabajos

La ejecución del contrato se articulará mediante **Órdenes de Servicio (OS)**

Órdenes de Servicio:

EGARSAT

- Solicita un ponente con el perfil adecuado para una temática concreta y el adjudicatario busca y propone candidatos, y tras la validación de Egarsat tramita su contratación y gestiona la presencia efectiva del ponente en las fechas acordadas.
- Define una **localidad**, rango de fechas y **características del espacio** necesario y el adjudicatario propone y contrata el espacio y servicios opcionales demandados.

Cada OS indicará como mínimo:

- Fechas propuestas
- Localidad
- Perfil de ponente
- Temática de la Jornada
- Fechas propuestas
- Localidad
- Tipo de sala
- Necesidades técnicas o logísticas específicas
- Servicios adicionales necesarios

EGARSAT remite la solicitud de OS y el adjudicatario envía **Propuesta de Ejecución** en un plazo inferior a **10 días hábiles**, que EGARSAT validará pasando a ser Orden de Servicio Firme.

6. Alcance y tareas que realizar por la empresa adjudicataria

Servicios incluidos:

- Servicio de búsqueda y selección de ponentes según lo indicado en la correspondiente OS
- Servicio de búsqueda y selección de espacios según lo indicado en la correspondiente OS
- Gestión integral para asegurar la impartición de la ponencia por el ponente contratado (incluyendo coordinación, logística y presencia efectiva) de una jornada/ponencia de 2 horas de duración máxima, en la fecha, horario y sede indicados en la correspondiente Orden de Servicio
- Negociación de los honorarios profesionales del ponente dentro de los márgenes establecidos, así como importe autorizado para desplazamientos y dietas si proceden.
- Formalización jurídica del contrato entre el adjudicatario y el ponente.
- Gestión de la logística del ponente (viajes, alojamiento, dietas).
- Negociación de condiciones económicas, logísticas y de uso del espacio
- Formalización jurídica del contrato con el proveedor del espacio.
- Derechos (incluido en el precio): se incluye la licencia BASE sobre materiales y grabación en los términos previstos en el apartado 9.5
- Derechos (servicio opcional): EGARSAT podrá solicitar una Licencia AMPLIADA/cesión adicional conforme al apartado 9.6, que se presupuestará y formalizará expresamente en la Orden de Servicio.
- Utilización del espacio por un mínimo de 4 horas
- El adjudicatario asumirá la coordinación con el proveedor del espacio y será responsable del correcto funcionamiento de las características del servicio contratado.
- En caso de indisponibilidad del espacio confirmado, el adjudicatario deberá, proponer un espacio alternativo disponible en la misma zona geográfica, que disponga de las mismas características de aforo y medios técnicos, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la confirmación de la indisponibilidad, sin coste adicional para EGARSAT.

7. Tipología de perfiles de los ponentes

- **Experto jurídico:** Especialista en Derecho Laboral y de la Seguridad Social, con experiencia contrastada en interpretación normativa y aplicación práctica en entornos empresariales y/o institucionales. Aporta criterio jurídico para resolver consultas y casos relacionados con contingencias (comunes y profesionales), incapacidad temporal (ITCC), cotización y recaudación, encuadramiento, prestaciones y procedimientos administrativos ante la Seguridad Social y organismos competentes. Mantiene un conocimiento actualizado de reformas legislativas y jurisprudencia relevante, y es capaz de traducir la normativa a recomendaciones operativas y contenidos divulgativos comprensibles para público no jurídico.
- **Experto PRL senior:** Profesional altamente cualificado en Prevención de Riesgos Laborales, con sólida trayectoria en la implantación y gestión de sistemas preventivos y en el análisis de riesgos sectoriales. Aporta un enfoque técnico y estratégico, orientado a reducir la siniestralidad, reforzar el cumplimiento normativo y mejorar de forma medible la salud y la seguridad en el trabajo.
- **Experto Sanitario y afines:** Profesional sanitario o afines (*psicólogo, psiquiatra, médico – especialmente medicina del trabajo–, enfermero/a, fisioterapeuta, nutricionista/dietista, terapeuta ocupacional, trabajador/a social sanitario, educador/a social en salud, coach/terapeuta acreditado en hábitos saludables y bienestar, etc.*) con experiencia en salud laboral, prevención y promoción de la salud en entornos de trabajo, evaluación y abordaje de trastornos musculoesqueléticos, salud mental y bienestar, hábitos saludables, gestión del estrés, intervención psicosocial, ergonomía básica y acompañamiento en procesos de reincorporación laboral.

8. Tipos de espacios

Los espacios se clasifican en tres tramos según capacidad:

T1 Hasta 50 personas de aforo

T2 Entre 50 y 200 personas de aforo

T3 Más de 200 personas de aforo

8.1 Requisitos mínimos que deberán cumplir todos los espacios:

Aforo, accesibilidad y seguridad

- Aforo certificado según normativa vigente
- Plan de emergencia y evacuación visible
- Extintores y elementos de seguridad operativos
- Accesibilidad PMR a espacio, aseos y zonas comunes.
- Aseos adaptados en la misma planta o accesibles mediante ascensor

Zonas y recursos esenciales

- Área para recepción y acreditación.
- Espacio adecuado para pausas y tránsito de asistentes acorde a la capacidad de la sala
- Señalética de accesos, salidas y servicios
- Mesa presidencial y atril

Confort y condiciones ambientales

- Sistema de climatización en correcto funcionamiento
- Confort acústico (ausencia de ruidos intrusivos).
- Iluminación adecuada.

Conectividad y medios técnicos

- Wi-Fi de 5 GHz de alta densidad para asistentes
- Sistema de sonorización adecuado al aforo, con cobertura homogénea
- Microfonía mínima requerida:
 - 2 micrófonos de mesa (cuello de cisne) para presidencia.
 - 1 micrófono inalámbrico de mano o solapa para ponentes, con baterías de repuesto
- Salida balanceada (XLR) o DI box para grabación/streaming, cuando proceda

Proyección y visualización

El espacio deberá disponer como mínimo de uno de los siguientes sistemas:

- **Pantalla/monitor:**
Mínimo 1 pantalla principal $\geq 98''$ (16:9, Full HD; preferible 4K) con luminancia apta para ambientes iluminados y cableado hasta la posición de ponencia
- **Proyección:**
Proyector Full HD con flujo luminoso suficiente según tamaño del espacio y pantalla proporcional al aforo y con la fijación adecuada (trípode, techo o estructura)

Conectividad estándar:

- HDMI obligatorio.
- Adaptadores USB-C o DisplayPort cuando la OS lo requiera.
- Compatibilidad 1080p/60 (preferible 4K/30).

8.2 Servicios adicionales

8.2.1 Servicio de Coordinación on-site

Opcionalmente EGARSAT podrá solicitar el servicio de Coordinación on-site, que debe incluir:

1 persona como Coordinadora on-site durante un máximo de 4 horas.

Antes del evento

- Supervisión presencial del montaje técnico (sonido, imagen, conectividad, mobiliario) como mínimo 1 hora antes del inicio de la jornada.
- Coordinación material corporativo EGARSAT
- Verificación de accesos y señalética
- Coordinación de entrega de material a los asistentes.

Durante el evento

- Coordinación del personal del espacio y proveedores auxiliares.
- Supervisión del correcto funcionamiento del sistema audiovisual.
- Resolución inmediata de incidencias técnicas o logísticas.

Después del evento

- Supervisión del desmontaje técnico.
- Devolución a EGARSAT del material corporativo utilizado

8.2.2 Servicio de recepción y apoyo en sala.

El servicio incluirá, según necesidades del evento:

- 1 auxiliar de eventos para Servicio de recepción y apoyo en sala durante 4 horas.
- Apoyo material en las tareas de recepción de asistentes bajo la supervisión del personal de EGARSAT
- Información y orientación en el espacio del evento.
- Control de accesos y flujos de público (sin funciones de seguridad).
- Apoyo en sala, guardarropa, y entrega de materiales
- Recogida física y entrega al personal de EGARSAT de la documentación que, en su caso, aporten los asistentes, sin custodia, registro ni tratamiento posterior por parte del adjudicatario.
- Atención a ponentes/autoridades (si aplica).
- Apoyo logístico ligero (montaje/orden de material no pesado).

9. Derechos de imagen y propiedad intelectual

9.2 Titularidad

Los materiales aportados o generados por el ponente para la jornada (incluyendo, entre otros, su propia imagen, discurso, documentos, recursos visuales, guiones, materiales audiovisuales y cualesquiera contenidos entregados o exhibidos) seguirán siendo titularidad de sus autores o legítimos titulares, sin perjuicio de la licencia base otorgada a favor de EGARSAT.

9.3 Derechos morales y mención de autoría

Los derechos morales del ponente (incluyendo, entre otros, el reconocimiento de la autoría y la integridad de la obra) no son objeto de cesión. Por ello, EGARSAT mantendrá la mención de autoría del ponente cuando sea razonablemente posible y evitará descontextualizar el contenido de forma que perjudique su reputación profesional.

9.4 Materiales de terceros

El adjudicatario garantizará que el ponente es titular de los derechos necesarios o dispone de autorizaciones/licencias suficientes para el uso de cualquier material de terceros incluido en la ponencia (imágenes, gráficos, vídeos, música, etc.), manteniendo indemne a EGARSAT frente a reclamaciones derivadas de su incumplimiento.

9.5 Licencia BASE a favor de EGARSAT

9.5.1 Alcance Licencia BASE a favor de Egarsat

El ponente concederá a EGARSAT una licencia de derechos de explotación, con carácter NO exclusivo, sin contraprestación adicional, no revocable unilateralmente durante su vigencia, suficientemente amplia para las finalidades del contrato.

La licencia base incluye las facultades necesarias de reproducción, comunicación pública y puesta a disposición, así como las transformaciones/adaptaciones estrictamente necesarias, exclusivamente para:

- Ejecución de la jornada
- Difusión de extractos razonables hasta un máximo del 20%, de los materiales con fines de comunicación y divulgación institucional de la jornada a través de canales corporativos de EGARSAT.
- Retransmitir la jornada en streaming cuando así se indique.

- Conservar y alojar la grabación en repositorios corporativos de EGARSAT con fines de archivo, así como difundir extractos de la grabación con fines de comunicación y divulgación institucional.
- Captación, grabación y utilización de la imagen y/o voz del ponente con ocasión de la jornada

9.5.2 Ámbito territorial, duración y soportes

La licencia base se otorga por un plazo de quince (15) años, con ámbito territorial mundial y para su explotación en cualquier soporte o formato (digital y/o físico) necesario para las finalidades indicadas.

9.5.3 Adaptación a identidad corporativa y accesibilidad

EGARSAT podrá editar, maquetar, adaptar o actualizar los materiales en la medida estrictamente necesaria para su adecuación a identidad corporativa, accesibilidad y formatos de difusión, respetando en todo caso los derechos morales del autor.

9.5.4 Condiciones económicas y formalización

La Licencia BASE tendrá la consideración de servicio incluido en los Honorarios del ponente. El adjudicatario deberá obtener y entregar a EGARSAT el documento firmado por el ponente que formalice la Licencia BASE con una antelación mínima de 1 día hábil antes de la ejecución de la jornada. El adjudicatario obtendrá del ponente un documento específico de autorización de imagen/voz (integrado en la Licencia BASE)

9.6 Licencia AMPLIADA / cesión adicional de derechos. Servicio OPCIONAL

9.6.1 Alcance y finalidades

Como servicio opcional, EGARSAT podrá solicitar una licencia ampliada o cesión adicional de derechos sobre los materiales de la ponencia (la “Licencia Ampliada”), que podrá incluir, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Difusión íntegra de los materiales (no solo extractos) por canales corporativos de Egarsat.
- b) Puesta a disposición en repositorios o plataformas propias
- c) Distribución o entrega a empresas mutualistas, trabajadores protegidos y adheridos y Titulares de Red colaboradores con EGARSAT.
- d) Transformación/adaptación más extensa (p. ej., edición de contenidos para convertirlos en material didáctico reutilizable).

9.6.2 Exclusividad

La Licencia Ampliada tendrá carácter NO exclusivo salvo que se acuerde a tal efecto y se establezca expresamente su carácter exclusivo, su alcance y condiciones.

9.6.3 Ámbito territorial, duración y soportes

La licencia ampliada se otorga por un plazo, ámbito territorial y soporte o formatos que se acuerden a tal efecto.

9.6.4 Formalización de la licencia ampliada

El adjudicatario dispondrá y pondrá a disposición de EGARSAT, con una antelación mínima de 1 día hábil de la ejecución de la jornada, el documento firmado por el ponente que formalice expresamente la licencia ampliada en los términos que se acuerden con el ponente.

9.6.5 Condiciones económicas de la licencia ampliada

La Licencia Ampliada tendrá la consideración de servicio opcional y se presupuestará y aprobará expresamente en la Orden de Servicio.

Se fija un límite máximo anual para licencias ampliadas (crédito máximo), cuya ejecución se realizará solo si se solicita mediante OS y se abonará como reembolso de coste debidamente justificado.

La Licencia Ampliada se repercutirá a EGARSAT conforme al régimen de facturación y justificación establecido en el apartado 12.

10. Condiciones económicas

10.1 Precios Unitarios

El precio del contrato estará determinado en base a Unidades estimadas y Precios unitarios máximos. Las empresas licitadoras deberán presentar una oferta con precios unitarios sin IVA que en ningún caso pueden ser superiores a los Precios unitarios máximos indicados a continuación:

El Precio unitario máximo consta de:

- **Tarifa de Gestión unitaria máxima** Retribuye exclusivamente los servicios descritos en el punto 6 del presente pliego y es objeto de mejora en la propuesta económica de los licitadores.
- **Tarifa de Gestión unitaria Ofertada** Retribuye exclusivamente los servicios descritos en el punto 6 del presente pliego y corresponde a la oferta que debe hacer el licitador. Queda reflejada en las celdas H18, H19, H20, H23, H24 y H25 del Anexo 2 Propuesta económica, siendo estas celdas las únicas que deben cumplimentarse en dicho anexo.
- **Honorarios máximos del ponente** Se repercutirán a EGARSAT a precio de coste, sin margen ni recargo, y dentro de los límites máximos que aquí se establecen sin ser objeto de mejora en la propuesta económica de los licitadores.
- **Coste máximo del espacio** Se repercutirá a EGARSAT a precio de coste, sin margen ni recargo, y dentro de los límites máximos que aquí se establecen sin ser objeto de mejora en la propuesta económica de los licitadores.

El “Precio unitario máximo” de cada tipología resulta de la suma de la Tarifa de Gestión unitaria máxima y los Honorarios máximos del ponente o el Coste máximo del espacio.

El “Precio unitario ofertado” de cada tipología resulta de la suma de la Tarifa de Gestión unitaria ofertada y los Honorarios máximos del ponente o el Coste máximo del espacio.

Orden de Servicio	Tarifa de Gestión unitaria máxima	Honorarios máximos del ponente	Precio unitario máximo
Experto jurídico	300€	800€	1.100€
Experto PRL senior	300€	500€	800€
Experto Sanitario	300€	500€	800€

Orden de Servicio	Tarifa de Gestión unitaria máxima	Coste máximo del espacio	Precio unitario máximo
T1 Hasta 50 personas de aforo	200€	600€	800€
T2 Entre 50 y 200 personas de aforo	300€	1.200€	1.500€
T3 Más de 200 personas de aforo	500€	3.500€	4.000€

Los servicios de “coordinación on-site” y de “recepción y apoyo en sala” tienen carácter opcional, y únicamente serán exigibles y facturables cuando hayan sido solicitados expresamente por EGARSAT en la correspondiente Orden de Servicio y aprobados en el presupuesto/Propuesta de Ejecución. Incluye los servicios detallados en el punto 8.2 y son objeto de mejora en la propuesta económica de los licitadores.

El Precio unitario máximo consta de:

- El Precio unitario ofertado es la oferta económica del licitador y queda reflejado en las celdas I28, I29 del Anexo 2 Propuesta económica, siendo estas celdas las únicas que deben cumplimentarse en dicho anexo.

Orden de Servicio	Precio máximo unitario
Servicio de coordinación on-site	250€
Servicio de recepción y apoyo en sala	150€

10.2 Estimación de volumen anual de necesidades:

Orden de Servicio	Unidades
Experto jurídico	15
Experto PRL senior	25
Experto Sanitario	35

Orden de Servicio	Unidades
T1 Hasta 50 personas de aforo	18
T2 Entre 50 y 200 personas de aforo	10
T3 Más de 200 personas de aforo	2
Servicio de coordinación on-site	10
Servicio de recepción, acreditación, y apoyo en sala	20

El volumen de unidades efectivamente realizadas dependerá de las necesidades de EGARSAT, por lo que no puede establecerse con carácter previo el número exacto de encargos requeridos. A efectos meramente informativos, se ha detallado el volumen de unidades estimadas. Dicho dato solo constituye una aproximación estimativa dado que el servicio se requerirá únicamente en atención a las necesidades reales que se presenten durante el periodo de vigencia del contrato. EGARSAT no se compromete a solicitar Ordenes de servicio en todas las tipologías detalladas en el presente Pliego ni a alcanzar el número total de unidades estimadas.

10.3 Desplazamientos y dietas

EGARSAT podrá autorizar en cada Orden de Servicio (OS) un importe máximo para desplazamientos y dietas del ponente. Dichos importes se abonarán exclusivamente como reembolso del coste real y debidamente justificado, sin margen, recargo, comisión ni gestión adicional por parte del adjudicatario, al estar dicha gestión incluida en la Tarifa de Gestión.

En todo caso, EGARSAT no realizará pagos directos a terceros proveedores (p. ej., hotel, transporte, vuelos u otros). Con independencia de que el gasto sea adelantado por el ponente y posteriormente reembolsado, o sea abonado directamente por el adjudicatario, el adjudicatario será el único interlocutor económico frente a EGARSAT y emitirá la correspondiente factura a EGARSAT por los costes autorizados, incorporando dichos gastos en línea separada y diferenciada de la Tarifa de Gestión.

La factura del adjudicatario deberá ir acompañada, en todo caso, de copia de la factura y/o justificante válido emitido por el tercero proveedor del gasto, y, cuando proceda, justificante de pago o certificación equivalente, así como una relación identificativa del gasto vinculada a la OS correspondiente.

Costes opcionales	Importe máximo anual
Costes de desplazamientos y dietas	4.000€

10.4 Licencias ampliadas

La Licencia Ampliada tendrá la consideración de servicio opcional y deberá solicitarse y aprobarse expresamente mediante la correspondiente Orden de Servicio (OS). En su caso, EGARSAT podrá negociar y acordar con el ponente el alcance y el importe de la Licencia ampliada, quedando el adjudicatario obligado a formalizarla y a obtener el documento firmado por el ponente en los términos acordados.

Costes opcionales	Importe máximo anual
Licencias Ampliadas	10.000€

En todo caso, EGARSAT no realizará pagos directos al ponente ni a terceros por este concepto. El adjudicatario será el único interlocutor económico frente a EGARSAT y repercutirá el coste de la Licencia Ampliada a EGARSAT exclusivamente como reembolso del coste real y debidamente justificado, sin margen, recargo, comisión ni “fee” de gestión, al estar dicha gestión incluida en la Tarifa de Gestión.

La facturación del adjudicatario a EGARSAT incluirá el coste de la Licencia Ampliada en línea separada y diferenciada de la Tarifa de Gestión, y deberá ir acompañada, en todo caso, de (i) copia del documento de Licencia Ampliada firmado por el ponente y (ii) la factura/justificante válido emitido por el ponente (o por el titular de los derechos) por el importe acordado, así como, cuando proceda, justificante de pago o certificación equivalente, todo ello vinculado a la OS correspondiente.

11. Confidencialidad y Protección de datos

El adjudicatario, así como todo el personal propio o subcontratado que intervenga en la ejecución del contrato, deberá mantener estricta confidencialidad sobre cualquier información a la que acceda durante la prestación del servicio.

Alcance de la obligación de confidencialidad

La información confidencial incluirá, entre otros:

- Información sobre contenidos, procedimientos, materiales internos o documentación técnica de EGARSAT.
- Datos profesionales y de contacto de ponentes, colaboradores y proveedores
- Cualquier información no pública conocida como consecuencia de la ejecución del contrato.

Dicha información:

- No podrá ser divulgada a terceros, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente. En este último caso, el adjudicatario notificará a EGARSAT, siempre que legalmente sea posible, con carácter previo y por escrito.
- No podrá usarse para fines distintos a la ejecución del contrato.
- No podrá almacenarse, copiarse, reproducirse ni transmitirse fuera de los canales corporativos designados por EGARSAT (o de aquellos que EGARSAT autorice expresamente y por escrito),

quedando prohibido el uso de cuentas personales, dispositivos personales no gestionados o aplicaciones no autorizadas. Asimismo, la información solo podrá almacenarse en sistemas propios estrictamente necesarios para la ejecución del contrato, con medidas técnicas y organizativas equivalentes, y sin transferencias internacionales no autorizadas. La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso tras finalizar la vigencia del contrato.

Protección de datos y cumplimiento normativo

El adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo establecido en:

- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)
- Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)

Finalización del contrato y destino de la información

A la finalización del contrato, y salvo instrucción en contrario de EGARSAT, el adjudicatario deberá:

- Devolver o eliminar la documentación e información facilitada por EGARSAT que obre en su poder.
- Eliminar las copias o reproducciones que hubiera realizado exclusivamente para la ejecución del contrato.
- Mantener el deber de confidencialidad respecto de la información conocida durante la ejecución del contrato incluso después de su finalización.

Responsabilidades y régimen sancionador

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este apartado podrá considerarse incumplimiento grave, pudiendo dar lugar a:

- Penalidades contractuales.
- Resolución anticipada del contrato.
- Exigencia de indemnización por daños y perjuicios.
- Comunicación a autoridades de control competentes, cuando proceda.

12. Facturación

La facturación se realizará previa aprobación de presupuesto por parte de EGARSAT. La facturación se realizará por servicios efectivamente prestados y detallará el coste correspondiente de la jornada, incluyendo el detalle de cada uno de los servicios.

La facturación será mensual e incluirá únicamente las jornadas/servicios efectivamente finalizados y conformados durante el periodo, por OS, con el detalle de cada concepto.

Se detallará en la factura el importe aplicado por cada gestión realizada, así como el nº de expediente de la presente licitación.

Las facturas se realizarán en formato electrónico según lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Las facturas deben estar firmadas electrónicamente.

Indicar la Mutua como destinatario de la factura con los siguientes códigos:

Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT

CODIGO DENOMINACION

Oficina contable **GE0000511 EGARSAT**

Órgano Gestor **GE0000511 EGARSAT**

Unidad Tramitadora **GE0000511 EGARSAT**

La obligación de facturación electrónica será exigible en los términos previstos en la normativa vigente, en función de la naturaleza jurídica del adjudicatario.

Firmado digitalmente por Daniel Boya Sastre-Marqués

BOYA SASTRE-
MARQUES
DANIEL -
36987413D

Firmado
digitalmente por
BOYA SASTRE-
MARQUES DANIEL -
36987413D
Fecha: 2026.09.18
08:25:08 +02'00'