

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES, GESTION Y RESERVA DE
BILLETES DE TRANSPORTE Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA MUTUA MONTAÑESA**

INDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
2.1	TRANSPORTE.....	3
2.2	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	4
2.3	ALQUILER DE VEHICULOS	4
2.4	GESTION DE EVENTOS Y OTROS SERVICIOS	5
3.	HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
4.	PRESTACIÓN Y PLAZOS DEL SERVICIO	6
5.	INTERLOCUTOR Y PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACION DEL SERVICIO	6
6.	ENTREGA DE DOCUMENTACION	6
7.	GESTION DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.....	7
8.	ESTIMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
9.	SEGUROS.....	10
10.	MEDIOAMBIENTE	10
11.	FACTURACIÓN.....	10

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto determinar las condiciones a cumplir en la prestación del servicio de agencia de viajes, que consistirá en los servicios de reserva, emisión, adquisición, modificación, anulación y entrega de billetes de transporte aéreo, terrestre o marítimo, servicios de alojamiento y alquiler de vehículos y en general, cualquier otro servicio propio del sector que pueda demandarse por parte de Mutua Montañesa, como la organización de eventos, reserva de servicio de catering o restaurantes, alquiler de salas y medios audiovisuales, inscripciones a congresos y jornadas técnicas, etc., que resulten necesarios con motivo de los desplazamientos que deba realizar el personal de MUTUA MONTAÑESA, los representantes de los órganos de gobierno, los pacientes y acompañantes y cualquier otra persona que participe o colabore en diferentes actos organizados por Mutua Montañesa.

La empresa adjudicataria deberá gestionar el servicio con la máxima rapidez y eficacia y de acuerdo con las prescripciones establecidas en el presente pliego, utilizando para ello los medios materiales y personales que estimen precisos para la correcta prestación del servicio, dando especial importancia a la rápida gestión y la resolución de incidencias que puedan surgir derivadas del servicio contratado.

En este sentido, la empresa adjudicataria se compromete a aplicar, en todos los supuestos, la opción más ventajosa para MUTUA MONTAÑESA, desde un punto de vista global, y garantizará que en todos los casos se aplica el precio más ventajoso posible.

No se incluyen en el alcance del presente contrato la gestión de los viajes en taxi o billetes de transporte urbano.

Cuando el peticionario del servicio aporte una propuesta económicamente más ventajosa que presente una diferencia superior al 10% respecto a la oferta recibida, podrá realizar la gestión directa del servicio, debiendo justificar documentalmente esta circunstancia.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de MUTUA MONTAÑESA un teléfono de asistencia 24 horas con el fin de resolver las posibles incidencias que se puedan sufrir durante la ejecución del servicio. Dicho teléfono se facilitará por la empresa adjudicataria al usuario directo del servicio.

La duración del presente contrato será de tres años a contar desde la fecha que se estipule en el mismo, con posibilidad de prorrogarse otro año en prorroga anual. Si en el momento de finalización del mismo no se hubiera realizado la nueva adjudicación la empresa adjudicataria prestará el servicio hasta que se produzca la nueva adjudicación, con un máximo de cuatro meses.

En la presente licitación no se procede a la división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, de acuerdo con el artículo 99.3b de la LCSP.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los principales servicios a realizar por la Agencia de viajes serán los indicados en el Objeto del Contrato, siguientes:

2.1 TRANSPORTE

Se prestará en exclusiva por la agencia adjudicataria en los términos fijados en el objeto de este pliego de Prescripciones técnicas. La empresa adjudicataria reservará, emitirá, adquirirá y entregará todos los títulos de transporte que Mutua Montañesa solicite, tanto para viajes nacionales como internacionales, gestionando también la modificación y/o anulación si fuera necesario. El adjudicatario debe disponer de un programa integrado que permita elegir en cada ocasión la tarifa

más ventajosa, de acuerdo a las particularidades de cada viaje, medio de transporte, clase, fechas y duración. Deberá contar asimismo con conexión a los sistemas informáticos de reservas que permitan la confirmación inmediata de plazas. A estos efectos se entiende que un billete consta de todos los trayectos (ida/vuelta/escalas...), necesarios para el desplazamiento de una persona desde un origen hasta un retorno al mismo destino de partida, quedando fuera de toda consideración, a efectos de tramitación, gestiones o facturación, los trayectos individualizados, aunque se trate de compañías de transporte distintas. Igualmente informará de cualquier cambio que sufra el billete emitido.

- A. **BILLETES DE AVION:** La empresa adjudicataria aceptará, tramitará, confirmará, reservará y emitirá los vuelos aéreos que Mutua Montañesa le solicite, incluidos los de compañías low cost, así como los cambios, nuevas emisiones, anulaciones, reembolsos de vuelos, etc... teniendo en cuenta las condiciones particulares de las tarifas aplicables.

El adjudicatario informará a Mutua Montañesa de los horarios, las rutas más adecuadas buscando en todo caso las tarifas más ventajosas, salvo indicación contraria de Mutua Montañesa los trayectos se efectuarán en clase turista y si el trayecto lo permite, sin escalas. Este servicio se enmarcará principalmente dentro del ámbito nacional, aunque se podrá solicitar si así se necesita transporte aéreo internacional.

- B. **BILLETES DE TREN/AUTOBUS:** La empresa adjudicataria aceptará, tramitará, confirmará, reservará y emitirá los billetes de tren y/o autobús que Mutua Montañesa le solicite, así como los cambios, nuevas emisiones, anulaciones, reembolsos, etc... teniendo en cuenta las condiciones particulares de las tarifas aplicables.

El adjudicatario informará a Mutua Montañesa de los horarios, las rutas más convenientes en cada caso y buscando siempre la tarifa más ventajosa, y salvo indicación contraria de Mutua Montañesa los trayectos se efectuarán en clase turista.

- C. **BILLETES DE TRANSPORTE MARITIMO:** Mutua Montañesa podrá solicitar que el desplazamiento se realice vía marítima, si fuera necesario, debiendo tramitarse el billete en las mismas condiciones que los apartados a) y b).

2.2 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

La empresa adjudicataria deberá aceptar, tramitar, confirmar, reservar y emitir todas las plazas de alojamiento que precise MUTUA MONTAÑESA. Salvo indicación contraria de Mutua Montañesa, las reservas se efectuarán en habitación doble uso individual y régimen de solo alojamiento.

En el caso de que MUTUA MONTAÑESA no indique un hotel concreto, la agencia de viajes debe asesorar y ofrecer como mínimo tres alternativas que tanto por localización como por tarifa sean más ventajosas para MUTUA MONTAÑESA.

En el supuesto de que MUTUA MONTAÑESA precise la contratación en un establecimiento concreto, el adjudicatario se compromete a gestionar dicha reserva según lo indicado, sin que puedan aplicarse comisiones adicionales a dicha gestión, y asegurando en todo caso las tarifas más ventajosas para la entidad.

2.3 ALQUILER DE VEHÍCULOS

La empresa adjudicataria gestionará las reservas de coche de alquiler que requiera MUTUA MONTAÑESA, para ello propondrá alternativas, que tanto por características como por su tarifa fuesen las más ventajosas. Salvo indicación contraria estos vehículos serán sin conductor, de categoría mediana/estándar o similar, con una antigüedad máxima de 6 años, se deben encontrar en perfecto estado y disponer del seguro a todo riesgo obligatorio.

2.4 GESTIÓN DE EVENTOS Y OTROS SERVICIOS

Aquellos que, estando comprendidos en el tráfico ordinario de las agencias de viajes le sean solicitados al adjudicatario relativos a la organización de eventos, reserva de servicios de catering y/o restaurante, alquiler de salas y medios audiovisuales, organización de congresos, jornadas, conferencias o seminarios y la inscripción a los mismos, etc., los cuales se aceptarán siempre bajo presupuesto previo y debidamente aceptado por MUTUA MONTAÑESA. La empresa adjudicataria deberá garantizar los espacios señalados atendiendo al número de personas que asistan al evento.

En el caso en que alguno de estos servicios sean gestionados y organizados directamente por Mutua Montañesa, sin la intervención de la agencia adjudicataria; Mutua Montañesa informará a la agencia de la gestión realizada e igualmente informará al Proveedor, que la facturación se realizará a través de la agencia de viajes, que aplicará su comisión ofertada correspondiente hasta el máximo establecido en el pliego de prescripciones administrativas.

Los empleados de Mutua Montañesa que participen en Jornadas y Congresos de especialidades profesionales, cuyas inscripciones son necesarias con secretarías técnicas, será la empresa adjudicataria quien gestionará dichas inscripciones. Estas inscripciones se harán teniendo en cuenta las bonificaciones particulares que tengan cada uno de los asistentes y que se especificarán en la solicitud (colegios profesionales, miembros de alguna sociedad médica o científica, etc.). También se aplicarán, si procede, otros descuentos ofertados por el Congreso (por número de personas, por inscripción con cuota reducida, por fecha, etc.)

Es habitual que la gestión de la inscripción conlleve la necesidad de reserva de billetes de transporte (punto 2.1) y reserva de alojamiento (2.2) para el participante.

Si en el momento de la inscripción el adjudicatario tuviera conocimiento de la cancelación del Congreso o Jornada, deberá informar al solicitante de Mutua Montañesa de dicha situación y anular las solicitudes asociadas (transporte y alojamiento) a dicha inscripción. También gestionará los cambios y anulaciones de los participantes a dichos eventos.

3. MEDIOS Y REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 Aplicación informática para visualización reservas

El contratista dará acceso a Mutua Montañesa a una web para la gestión/visualización de los servicios reservados para los viajeros, con acceso vía Internet para administradores y vía app para usuarios. Dicho acceso será gratuito. El administrador podrá ver todos los servicios reservados y los usuarios los que están reservados a su nombre.

3.2 Sede en Cantabria

Como la gestión de este servicio se realiza centralizadamente desde la sede de Mutua Montañesa en Santander, y con el fin de realizar un seguimiento adecuado del contrato, la empresa adjudicataria deberá disponer de sede en Cantabria, ya que podrán convocarse reuniones presenciales cuando así lo requiera Mutua Montañesa. La adjudicataria estará en disposición de desplazarse a dicha sede Central en Santander, en menos de 2-3 horas, si se requiere dicha atención personalizada bien para la gestión de un servicio o para la resolución de una incidencia.

4. PRESTACIÓN Y PLAZOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se compromete a prestar los servicios con las siguientes condiciones y obligaciones:

Mutua Montañesa solicitará mediante correo electrónico los servicios requeridos indicando las características de los mismos. El adjudicatario deberá dar respuesta en el plazo indicado:

- Tiempo de respuesta a peticiones, cambios, devoluciones, solicitud de información: máximo 3 horas hábiles. Se entiende por horas hábiles las que haya entre las 8 de la mañana y las 8 de la tarde de cualquier día hábil.
- Tiempo de respuesta a peticiones urgentes, máximo 1 hora.
- Tiempo de resolución de incidencias de servicio y facturación: máximo 8 horas hábiles.

El horario mínimo para la realización del servicio por parte de la empresa adjudicataria será de lunes a viernes de 9.00H a 19.00H. La agencia de viajes deberá poner a disposición de MUTUA MONTAÑESA el personal necesario para la resolución de incidencias o emergencias en la ejecución del servicio, debiendo ser solventadas en el menor tiempo posible. Para ello los licitadores deberán indicar su número de teléfono y correo electrónico donde contactar en caso de emergencia.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de MUTUA MONTAÑESA un teléfono de asistencia 24 horas con el fin de resolver las posibles incidencias que se puedan sufrir durante la ejecución del servicio y fuera del horario habitual. Dicho teléfono se facilitará por la empresa adjudicataria al usuario directo del servicio.

5. INTERLOCUTOR Y PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria designará un responsable del contrato que ofrecerá una atención personalizada a MUTUA MONTAÑESA y se encargará junto con el equipo designado, de la correcta ejecución del contrato, así como resolver incidencias que puedan surgir en el funcionamiento normal del servicio.

Este responsable y su equipo deberán disponer de la cualificación técnica adecuada y de los equipos de transmisión de datos ofimáticos y sistemas informáticos necesarios. El responsable será el encargado de asistir al domicilio social de MUTUA MONTAÑESA para cuantas reuniones que la mutua crea necesarias, de seguimiento y evolución de los servicios solicitados, sin que ello suponga coste alguno para MUTUA MONTAÑESA.

Cualquier cambio en la persona del interlocutor designada será notificado a MUTUA MONTAÑESA a la mayor brevedad posible, procediéndose a la sustitución del mismo de forma inmediata notificándose los datos del nuevo interlocutor.

Tanto MUTUA MONTAÑESA como la empresa adjudicataria comunicaran las incidencias que se estén produciendo en cuanto se tenga conocimiento mediante correo electrónico, o vía telefónica.

Mutua Montañesa también notificará a la empresa adjudicataria de los datos del/los interlocutor/es designados, que serán los únicos intermediarios válidos para la gestión de estos servicios.

6. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La entrega de títulos de viaje (billetes, tickets, localizador, etc.) se enviarán por correo electrónico en el plazo indicado, en este caso, siendo como máximo un plazo de 3 horas desde que se confirma

su emisión, y en cualquier caso como mínimo 48 horas antes de la hora de salida del transporte elegido.

En el supuesto de emisión de billetes de avión, el adjudicatario deberá gestionar y enviar la correspondiente tarjeta de embarque, y en ocasiones, si así lo solicita MUTUA MONTAÑESA, se deberá enviar la tarjeta de embarque, además de al correo electrónico, al teléfono móvil del usuario del viaje sin que esto suponga ningún tipo de gasto adicional para Mutua Montañesa.

En el correo electrónico en el que se adjunte la documentación, será de carácter obligatorio que la empresa adjudicataria informe de un número de teléfono al que llamar en casos de emergencia, los gastos y condiciones de anulación y los riesgos que cubre el seguro.

7. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

El adjudicatario está obligado a elaborar cuantos informes se soliciten por el responsable del contrato relativo al objeto del contrato. Como mínimo, con una periodicidad mensual, el adjudicatario elaborará un informe de gestión en fichero Excel, en el que aparecerán los siguientes datos del servicio realizado, debiendo remitirlo entre los días 1 y 5 del mes siguiente:

- Tipo de servicio gestionado
- Apellidos y nombre persona desplazada
- Fecha y horarios del desplazamiento, entrada/salida del hotel, recogida/entrega coche alquiler, etc.
- Origen y Destino
- Lugar de recogida y entrega (coche alquiler)
- Hotel, tipo de habitación y régimen
- Número de factura
- Importe facturado
- CO2 Emitido por desplazamiento

Así mismo, con carácter anual se elaborará un informe en el que se detalle el total de desplazamientos realizados en el año, el porcentaje de utilización de los distintos medios de transporte y la distancia recorrida en cada medio y las emisiones de CO2 asociadas a cada uno.

8. ESTIMACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios objeto del presente PPT comporta unos determinados gastos de gestión en la emisión de billetes de avión y tren, así como unos porcentajes de descuento y comisión aplicables en otros servicios. La empresa adjudicataria debe garantizar en todo momento que ningún servicio objeto de este contrato suponga un desembolso adicional ni al viajero ni a Mutua Montañesa, así como realizar cuantos prepagos sean necesarios para la gestión y tramitación de las reservas solicitadas. El coste de la gestión correspondiente deberá estar desglosado en la factura.

El presupuesto base de licitación se ha calculado en base a un histórico de Mutua Montañesa y una estimación futura que contempla los diferentes apartados que componen esta licitación.

Por un lado, esta información hace referencia a los servicios realizados en años anteriores, y son datos que se muestran de manera orientativa y no limitativa, teniendo en cuenta que el número de traslados puede incrementarse o reducirse en función de la actividad propia de la Mutua Montañesa.

	2025	
	Importe	Nº Servicios
Emisión billete de avión nacional e internacional	31.885,11 €	135
Gestion de servicio de alojamiento	35.705,26 €	177
Emisión billete de tren, autocar o marítimo	18.144,15 €	337
Organización eventos + restaurantes	20.801,61 €	19
Coche de alquiler	495,99 €	6
TOTAL	107.032,12 €	674

Los importes reflejados anteriormente incluyen el importe de los servicios mencionados sin IVA y sin cargos de emisión.

Como orientación para que los licitadores puedan configurar la proposición económica, se indican a continuación los servicios/número de gestiones estimados a prestar anualmente:

SERVICIO	Nº TRANSACCIONES ESTIMADAS AL AÑO
Emisión billete de avión nacional e internacional	219
Gestion de servicio de alojamiento	237
Emisión billete de tren, autocar o marítimo	290
Organización eventos, catering, reserva de restaurantes, alquiler salas y/o medios audiovisuales, inscripciones, etc.	20
Coche de alquiler	12

De acuerdo al histórico de actividad y a la estimación hecha por Mutua Montañesa, se prevé un gasto anual del servicio realizado y un cargo por emisión de acuerdo a la siguiente tabla, que conformará por tanto el presupuesto base de licitación a **tres años**:

PRESUPUESTO BASE	GASTOS ESTIMADOS A 1º AÑO SIN IVA	GASTOS ESTIMADOS A 2º AÑO SIN IVA	GASTOS ESTIMADOS A 3º AÑO SIN IVA	GASTOS ESTIMADOS A TRES AÑOS SIN IVA
GASTO DE TRANSPORTE/ GASTO DE GESTION DE SERVICIOS	144.738,64 €	148.357,10 €	152.066,03 €	445.161,77 €
GASTOS DE COMISION MÁXIMOS	6.711,02 €	6.711,02 €	6.711,02 €	20.133,06 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACION sin IVA				465.294,83 €

Por tanto, los licitadores deberán presentar una oferta económica total para **tres años**, que contemple por un lado el gasto del servicio estimado por Mutua Montañesa (445.161,77 €) como el gasto de comisiones que aplicará el adjudicatario calculado sobre el cargo máximo del servicio y que ascendería como máximo a 20.133,06 €, desglosado a su vez por los costes unitarios de dichas **comisiones**, de la siguiente forma:

SERVICIO	CARGO MAXIMO POR SERVICIO (IVA EXCLUIDO)	CARGO MINIMO POR SERVICIO (IVA EXCLUIDO)	Nº TRANSACCIONES ESTIMADAS AL AÑO	IMPORTE TOTAL AL AÑO MAXIMO DE COMISION	IMPORTE TOTAL MAXIMO PARA 3 AÑOS DE COMISION
Emisión billete de avión nacional e internacional (por billete emitido)	15,00 €	5,00 €	219	3.285 €	9.855 €
Emisión billete de tren, autocar o marítimo (por trayecto)	5,00 €	2,5 €	290	1.450 €	4.350 €

SERVICIO	CARGO MAXIMO POR SERVICIO (IVA EXCLUIDO)	CARGO MINIMO POR SERVICIO (IVA EXCLUIDO)	IMPORTE GASTO ESTIMADO AL AÑO	IMPORTE TOTAL AL AÑO MAXIMO DE COMISION	IMPORTE TOTAL MAXIMO PARA 3 AÑOS DE COMISION
Organización eventos	6%	3%	32.933,68 €	1.976,02 €	5.928,06 €

Cada uno de los licitadores podrá ofertar un **descuento** homogéneo y único aplicable sobre la facturación total de los alojamientos y de alquiler de vehículos, obteniendo el máximo de puntuación las empresas que oferten el descuento más alto.

Los servicios que preste la empresa adjudicataria estarán bonificados con el porcentaje de descuento indicado a continuación.

SERVICIO	DESCUENTO MAXIMO APLICABLE SOBRE LA FACTURA	DESCUENTO MINIMO APLICABLE SOBRE LA FACTURA	IMPORTE GASTO ESTIMADO AL AÑO S/IVA	Nº TRANSACCIONES ESTIMADAS AL AÑO
Descuento por gestión de servicio de alquiler vehículo	5 %	1%	3.019,64 €	12
Descuento por gestión de alojamiento	10 %	5%	51.733,69 €	237

El descuento y comisiones ofrecidas por el adjudicatario deberán indicarse en la factura emitida de cada servicio.

9. SEGUROS

Los licitadores deberán contar con un seguro en el que garanticen como mínimo las siguientes coberturas:

- La agencia de viajes suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de **750.000,00 euros**. Dicha póliza deberá cubrir a MUTUA MONTAÑESA como beneficiaria, por todos los riesgos que puedan derivarse de la ejecución de los servicios, incluyendo la asistencia letrada. En caso de que MUTUA MONTAÑESA sea demandada por un perjudicado como consecuencia de dicha ejecución. El ámbito de cobertura de la póliza de Responsabilidad Civil y el resto de los seguros será mundial.
- Cobertura por fallecimiento o incapacidad permanente (cualquier medio de transporte) de al menos **750.000,00 euros**.
- Seguro de equipajes y efectos personales (perdida definitiva, robo y daño) de al menos **1.500 euros**.
- Por retraso, anulación del vuelo, pérdida de conexión y por la demora en la entrega de equipajes de al menos 400 euros.
- Asistencia de viaje 24 horas en España o destino.
- Repatriación del viajero desde cualquier lugar del mundo a España en caso de enfermedad, accidente o defunción.
- **Seguro de asistencia en viaje con cobertura médica para todos los viajes que se realicen y cuyos títulos sean efectuados por la empresa adjudicataria, por un importe mínimo de 100.000 euros por persona.**
- Cobertura de los gastos de desplazamiento y estancia donde esté hospitalizado el viajero, para un familiar hasta 250 euros al día hasta un máximo de 2.500,00 €.

10. MEDIOAMBIENTE

La empresa adjudicataria será responsable de cumplir con la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente durante la prestación del servicio y ejecución del contrato.

En el caso que se produzcan residuos durante la realización de trabajos mencionados la empresa adjudicataria se encargará de gestionarlos bajo su responsabilidad de acuerdo con la legislación medioambiental.

Mutua Montañesa podrá requerir justificantes que acrediten la adecuada gestión medioambiental de los residuos, reservándose el derecho de repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que haya incurrido MUTUA MONTAÑESA por la falta de diligencia de la empresa adjudicataria en materia de residuos.

La empresa adjudicataria informará del resultado de cálculo de emisiones de CO2 que suponen las distintas opciones para tener la opción de escoger la menos contaminante.

11. FACTURACIÓN

La facturación de los servicios se realizará de la siguiente manera:

Las facturas se emitirán conforme se vayan solicitando y prestando los servicios (incluyendo, en su caso, la emisión de billetes, reservas de hotel u otros servicios requeridos) e incluirán necesariamente los siguientes datos:

- N° factura
- Nombre de la persona que realiza el servicio u objeto del servicio en su caso.
- Tipo de servicio, transporte utilizado.
- Fecha en la cual se realizará el servicio.
- Trayecto realizado/alojamiento reservado.
- Descuento realizado, si aplica.
- Importe del servicio.
- Importe cargos de emisión.

En relación a la facturación será de aplicación lo dispuesto, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la facturación electrónica y creación del registro de facturas en el sector público, y en la orden HAP/1074/2014, de 24 de Junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

El adjudicatario estará obligado a presentar su facturación en formato de factura electrónica según lo previsto en dicha normativa. Estas facturas deberán ajustarse al formato vigente establecido por el ministerio de Hacienda que deberá estar actualizado en función de la normativa vigente en cada momento, descrito mediante el esquema XSD (XML Schema Definition) y publicado en la página web <http://www.facturae.es>. La factura deberá firmarse electrónicamente con un certificado electrónico reconocido. Las facturas deberán remitirse al Punto General de Entrada de facturas Electrónicas del Estado (FACE) <https://face.gob.es/es/>. A efectos, y en caso de ser de aplicación dicha normativa al adjudicatario, en la factura deberán indicar a la Mutua como destinatario con los siguientes códigos:

DIR 3 Unidad Tramitadora	Denom. Unidad Tramitadora	DIR 3 Órgano Gestor	Denom. O.G.	DIR 3 Oficina Contable	Denom. O.C.
GE0000523	MUTUA MONTAÑESA	GE0000523	MUTUA MONTAÑESA	GE0000523	MUTUA MONTAÑESA