

## ANEXO D - FACTURACIÓN Y PAGO

El pago de los servicios prestados se llevará a cabo por periodos mensuales vencidos y las facturas se registrarán a través de [FACE, en los 10 primeros días hábiles del mes siguiente](#). Se facturarán las cantidades mensuales que correspondan de acuerdo a su oferta económica y, en los casos que proceda, en dicha factura mensual se deberán descontar las horas no realizadas. Las posibles facturas de abono derivadas de la imposición de penalidades se confeccionarán con arreglo a las indicaciones trasladadas por FREMAP en la preceptiva comunicación y se registrarán en FACE dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicha comunicación.

Para personas físicas, alternativamente a la facturación electrónica, FREMAP ofrece un sistema por el que se remiten facturas a través del Portal del Proveedor, siempre que se cumpla con los requerimientos legales de facturación establecidos por la normativa vigente.

La factura será abonada previa conformidad de FREMAP con el contenido de la misma.

Si el contratista incumple este requisito FREMAP podrá imponer la penalidad conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas. Las facturas que no cumplan con los criterios señalados en los pliegos que regulan esta licitación, serán devueltas por FREMAP inmediatamente a su recepción, entendiéndose como no conformes y, por lo tanto, no abonándose hasta que se produzca la subsanación efectiva de los errores u omisiones detectados en las mismas.

Las facturas emitidas incluirán necesariamente los siguientes datos:

- Período de facturación al que hacen referencia.
- Descripción completa de la operación y su contraprestación total, aclarando si está sujeta o no al correspondiente impuesto indirecto (IVA, IGIC, etc.).
- El **código de retención de crédito (RC)**: FREMAP comunicará en el momento de la firma del contrato el código de retención de crédito (RC). El código de RC se indicará, para la facturación electrónica, en el siguiente campo específico: Campo 3.1.7.1.9 "DebitReconciliationReference" (Referencia del pagador). El Órgano proponente se indicará, para la facturación electrónica, en el siguiente campo específico: AdministrativeCentres: Campo 2.2.3.1.2 "CentreCode", con "RoleTypeCode" valor "04" (Órgano Proponente, rol Comprador).

**Las horas consumidas de la bolsa de horas obligatoria se facturarán al mismo precio/hora que el ofertado para la duración inicial.**

Las actuaciones extraordinarias que puedan surgir como consecuencia de necesidades imprevisibles se facturarán (en caso de no poder imputarse la bolsa de horas de libre disposición ofertadas por el adjudicatario por estar estas ya consumidas) de manera independiente del resto de actuaciones ordinarias que realice mensualmente el adjudicatario. Estas actuaciones extraordinarias se facturarán de acuerdo con lo señalado como modificaciones previstas en la justificación de valor estimado y modificaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Para los precios/hora indicados anteriormente, no procederá revisión durante toda la duración del contrato y su/s posible/s prórroga/s.

En el caso de servicios de vigilancia, cuando no se presten el total de horas requeridas en cada uno de los centros que disponen de dicho servicio, las horas no prestadas en dicho mes deberán descontarse de la factura mensual. Las horas no prestadas se descontarán al precio/hora resultante de dividir el precio que haya sido ofertado para el centro, entre el número de horas requeridas inicialmente en dicho centro.

FREMAP podrá modificar en cualquier momento el procedimiento de facturación, debiendo comunicarlo al adjudicatario con al menos un mes de antelación.

FREMAP efectuará el pago de las facturas conformes mediante transferencia bancaria a la cuenta designada al efecto por el adjudicatario, en un plazo de 30 días desde la fecha de su recepción.

