

ANEXO IV - FACTURACIÓN Y PAGO.

El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en la normativa, los pliegos y el contrato.

La facturación asociada a la ejecución del contrato deberá ser emitida y enviada por el contratista dentro de los plazos y a través de los medios legalmente establecidos en la normativa de aplicación.

Los códigos que se deberán incluir en la factura electrónica, en su caso, son:

CENTRO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ROL
Oficina Contable	GE0000513	FREMAP	FISCAL
Órgano Gestor	GE0000513	FREMAP	RECEPTOR
Unidad Tramitadora	GE0000513	FREMAP	PAGADOR
Órgano proponente	(*)	CENTRO FREMAP	COMPRADOR

(*) En el campo Código del Órgano proponente, se utilizará el código del Centro de FREMAP que haya solicitado el servicio.

La facturación se ajustará a las características indicadas a continuación:

- Se emitirá una única factura mensual por el total de honorarios de gestión. El precio de honorario ofertado incluirá todos los costes asociados al servicio, incluyendo cuando se requiera, la traducción de la documentación administrativa y/o médica. No existirá gasto adicional por otros conceptos, salvo los gastos de transporte y asistencia sanitaria que serán considerados suplidos.
- Para todos los expedientes que lleven asociados gastos médicos y/o de transporte, se emitirá una única factura por expediente, donde se recogerá la totalidad de gastos anticipados por la adjudicataria para dicho expediente. Esta factura se presentará en un plazo máximo de 6 meses desde la ocurrencia del accidente. No se admitirán facturas con parte de los gastos adelantados, a modo de anticipo.
- Si no fuera posible contar con todos los justificantes de los gastos anticipados en el plazo indicado de 6 meses, se podrá emitir una segunda factura de “cierre del expediente” con un plazo máximo de 1 año desde la ocurrencia del accidente. Es decir, como máximo habría 2 facturas por expediente. Por parte de la adjudicataria no podrán emitirse más facturas en el caso de haber olvidado algún gasto.
- La factura por expediente deberá llevar una hoja resumen donde se detalle cada uno de los gastos del expediente, indicando fecha del gasto (fra., recibo, etc.), concepto (taxi, ambulancia, billete de avión, estancia hospitalaria, prueba médica, etc.), moneda de pago, importe en la moneda de pago, tipo de cambio de la moneda al euro en la fecha de emisión de la factura por expediente, importe en euros.

- Para el tipo de cambio se tomará el cambio oficial del euro del Banco Central Europeo aplicándolo a la fecha de emisión de la factura por expediente. En aquellos casos en que la fecha de la factura coincida con un día inhábil en el que el BCE no haya publicado el tipo de cambio, se aplicará el cambio correspondiente al último día hábil anterior a la fecha de la factura.
- En la factura por expediente se adjuntarán los justificantes originales de dichos gastos (recibos, facturas, etc.).
- Aquellas facturas y recibos cuyo pago haya sido anticipado por la adjudicataria se presentarán en idioma español, inglés o francés siempre que sea posible. Cuando la factura originaria no esté redactada en estos idiomas la adjudicataria deberá presentar en hoja aparte una traducción de la misma al idioma español, donde se detallarán los conceptos e importes que figuren en la misma.
- En ningún caso FREMAP abonará cantidades en concepto de adelanto de gastos.
- Todas las facturas generadas por los servicios prestados serán subidas a la aplicación Face con la documentación anexa que corresponda.

Las facturas que no cumplan los criterios señalados 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.

FREMAP comunicará en el momento de la firma del contrato el código de retención de crédito presupuestario que el adjudicatario deberá incluir en todas las facturas que envíe a esta Entidad.

Alternativamente, FREMAP está trabajando en la implantación de un sistema de pre-facturación. Una vez esté en funcionamiento, FREMAP se pondrá en contacto con el adjudicatario para la puesta en marcha de este nuevo sistema.

La facturación se realizará obligatoriamente mediante facturación electrónica, independientemente del importe de la factura, a través del registro de la factura en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado- "FACE" (<https://face.gob.es>). Los códigos que se deberán incluir son los indicados previamente. En caso de resolución, el adjudicatario tendrá que hacer una factura de abono por la parte del contrato ya pagada y no ejecutada.

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.