

## ANEXO II - 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 los contratos.

La facturación asociada a la ejecución de los contratos 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.

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 **factura 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.

Deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Pre factura

Se enviará la pre factura a través de medios electrónicos.

- Facturación electrónica

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.

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.

- Información que debe contener la pre factura
  - La pre factura deberá contener los datos del vehículo que prestó el servicio, paciente o pacientes que ocupaban el vehículo, total de kms realizados, tarifa aplicada y precio del servicio.
  - Cada línea de la pre factura será un servicio.
- Periodicidad facturación
  - La facturación será **quincenal**, una vez se haya prestado el servicio de forma correcta, según lo estipulado en la presente contratación y una vez se haya presentado la pre factura a FREMAP en los primeros quince días del mes siguiente al servicio prestado, y haya sido validada.
  - Se presentará una pre factura y una factura por cada centro asistencial solicitante del transporte.
- Información que debe contener la factura
  1. Nº Expediente de Licitación: **LICT/99/029/2024/0221**.
  2. Código de Retención de Crédito (RC) que se facilitará tras la formalización de los contratos.
  3. Nº de factura y fecha de emisión.
  4. Identificación completa del expedidor y destinatario de la factura (denominación social, domicilio y número de identificación fiscal -incluyendo CIF/NIF y dirección de ambos-).
  5. Descripción completa de la operación económica y su contraprestación total, aclarando si está sujeta o no a el/los correspondiente/s impuesto/s indirecto/s.
  6. Período de facturación al que hacen referencia.
  7. Sello y firma del expedidor, o firmada electrónicamente, en su caso.
  - Se deberá **adjuntar** a la factura:
    - Los documentos de la Organización del servicio relativos al período de facturación de referencia se remitirán en formato Excel. Deberán entregarse los documentos completamente cumplimentados: datos del paciente, datos del servicio y datos del servicio efectivamente prestado, indicando el número de kilómetros realizados con cada paciente.

Deberá ser coincidente la información reflejada en los documentos de Organización del servicio y la factura. **Dichos documentos deberán ser remitidos en el plazo de quince días desde la finalización del último servicio prestado en la anterior quincena.**

**FREMAP podrá solicitar en cualquier momento que se añada nueva información según sus necesidades.**

**En caso de existir errores en la facturación, FREMAP impondrá las penalidades que se describen en el Anexo I. Penalidades y resolución del contrato.**

Alternativamente, FREMAP está trabajando en la implantación de un aplicativo de gestión de flotas y facturación, por lo que si durante la ejecución de los contratos esta implantación se llevara a cabo, deberá el proveedor ajustarse a la misma.

Una vez esté en funcionamiento, la facturación se realizará siguiendo las pautas según la implantación realizada por FREMAP de un sistema de pre-facturación, el cual procedemos a detallar:

- El adjudicatario recibirá un mail con el resumen de los servicios que se han realizado los cuales estarán debidamente validados por FREMAP y por lo tanto serán los servicios que se deban incluir en la factura emitida.
- Para consultar el detalle de los pedidos generados, el estado de los mismos (emitido enviado a proveedor, pendiente de prefacturar, prefacturado, pagado, etc.), así como, el número de Pre-factura a la que corresponden, en su caso, el adjudicatario podrá acceder al Portal del Proveedor.
- Por último, el adjudicatario deberá emitir factura, indicando en el detalle el Código de Pre- factura a la que hace referencia, así como, el importe de la misma que deberá coincidir con el importe de la mencionada Pre- factura.