

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 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.

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.
 - A efectos de facturación, la pre factura se considerará válida y no será objeto de rechazo siempre y cuando los kilómetros realizados no difieran en más de ± 5 km respecto a la distancia más corta indicada por Google Maps para el trayecto correspondiente.
 - 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/99/029/2026/0043**.
 2. Código de Retención de Crédito (RC) que se facilitará tras la formalización del contrato.
 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 sistema de prefacturación. 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.