**Expediente N.º LICT/99/139/2026/0133**

# 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 vigente.

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 | (*) | (*) | COMPRADOR |

(*) El Código y Denominación del Órgano Proponente, le será informado al adjudicatario por FREMAP, al inicio del contrato.

A continuación, se detallará de forma más concreta el procedimiento de facturación de FREMAP ajustado a las características y objeto de la presente licitación. Adicionalmente podrá FREMAP proponer cualquier apartado adicional/eliminar que se requiera para la correcta ejecución del contrato:

- La facturación del suministro será por producto y en precio final, es decir, el precio incluirá el producto a suministrar, transporte, así como todas las actuaciones necesarias con relación a accesorios, complementos o cesión de equipos que pudieran ser necesarios, como se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la formación del personal de FREMAP encargado de utilizar el suministro objeto de la presente licitación, en caso de ser necesaria.

- 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 de incluir son los indicados previamente. Para las personas físicas, si las hubiera, alternativamente a la facturación electrónica indicada, FREMAP ofrece un sistema por el que se puede remitir facturas a través del "Portal del proveedor de FREMAP", siempre que se cumpla con los requerimientos legales de facturación establecidos por la normativa vigente.

- El adjudicatario emitirá una factura al hospital de FREMAP o centro asistencial por cada pedido realizado. La factura se dirigirá a cada uno de centros que haya solicitado el pedido, salvo indicación expresa de FREMAP. El plazo que cuenta para la emisión de las facturas por el proveedor será como máximo en los 30 días naturales siguientes a la fecha de haber efectuado la conformidad total por parte de FREMAP del material/suministro requerido. Si hubiera diferencias entre la fecha de recepción del pedido y la de conformidad, se considerará el plazo desde la fecha que se ha verificado y dado la conformidad de suministro. El plazo de 30 días naturales podrá ser modificado con previa autorización de FREMAP.

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

**El albarán de entrega deberá contener como mínimo (en el cuerpo del documento o en @mail de envío)**:

- Número de albarán.
- Nombre y dirección del centro FREMAP receptor.
- Datos identificativos del personal de FREMAP que supervisa la entrega.
- Identificación del artículo, código/referencia, cantidad suministrada, precio unitario y total.
- Código de Retención de Crédito (RC) del contrato.
- Fecha de pedido.
- Espacios suficientes para formular conformidad o reparos.
- Fecha y hora de entrega.
- Artículos pendientes de entregar si procediera.

**En la factura deberá figurar**:

- Número de factura y fecha.
- Datos de Identificador del expedidor y de FREMAP (denominación social, domicilio y número de identificación fiscal).
- El Órgano proponente, dato que se señalará al inicio del contrato, indicando el código de cada hospital o centro asistencial de FREMAP que realiza el abono de la petición.
- **El código de retención de crédito (RC) que se facilitará con la formalización del contrato y que es único por lote de contratación de servicio o suministro.** FREMAP indicará los campos donde se debería de incluir.
- Nº de albarán/referencia.
- Descripción completa del suministro y su contraprestación total, aclarando si está sujeta o no en el correspondiente impuesto indirecto (IVA, IGIC, etc.).
- Lugar y fecha de emisión.
- Número de la cuenta bancaria donde se debe efectuar el abono de la factura.

Al subir a FACE la factura se **deberá incluir los siguientes documentos** además de la factura generada:

- La documentación de solicitud de pedido efectuado por FREMAP.
- El albarán con el sello de FREMAP de recepción debidamente firmado por el personal autorizado a tal efecto por el centro de FREMAP, con las indicaciones señaladas en este apartado.
- Cualquier otro documento que aclare la correcta prestación del servicio/suministro (listados, correos...).

- Las facturas que no acompañen la información o documentación requerida en este apartado serán devueltas por FREMAP, inmediatamente a su recepción, entendiéndose como no conformes y, por tanto, no abonándose, hasta que se produzca la subsanación efectiva de los errores u omisiones detectados en las mismas.

- En ningún caso se realizarán por FREMAP abonos parciales de facturas.

- FREMAP efectuará el pago de la respectiva factura, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, siempre que cuente con la conformidad de la Mutua, en un plazo de 30 días desde la fecha de su recepción.

- La factura que no cumpla los criterios señalados en este punto o que, aun cumpliéndolos, no acompañen la documentación anexa a la misma, que debe ser facilitada por el adjudicatario, será devuelta por FREMAP inmediatamente a su recepción, entendiéndose como no conforme y, por lo

tanto, no abonándose, hasta que se produzca la subsanación efectiva de los errores u omisiones detectados en las mismas.

En caso de aplicación de una penalidad, el adjudicatario tendrá que hacer una factura de abono que podrá ser compensada con las facturas pendientes de pago. Si no existieran esta/s factura/s pendiente/es el abono se efectuará mediante transferencia bancaria.