

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA EL CONTRATO DE “SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EGARSAT, MUTUA COLABORADORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 276”

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de contrato será la ejecución del servicio de digitalización, registro, comprobación y validación de facturas relativas a proveedores de la Dirección de Gestión Sanitaria.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. El servicio consiste en la recepción de facturas, manipulación, clasificación y digitalización de las facturas.

A la formalización del contrato se explicará con detalle por parte de Egarsat el proceso de manipulación de la documentación (desgrapando y separando de cada factura la documentación que se pueda digitalizar y la que no...). Una vez digitalizados los documentos pertinentes se volverán a grapar en el orden inicial y se adjuntarán aquellos que no hubiera sido posible o que no se tengan que digitalizar. Los documentos a escanear serán formato DIN A 4 o inferior.

2.2. Tratamiento de facturas PDF y XML facturae.

El adjudicatario digitalizará cada factura según su formato, a color o en blanco y negro, página o multilatina, la digitalización se realizará en una resolución mínima de 300 dp1.

2.3. Egarsat remitirá las facturas en cajas, a continuación, el adjudicatario extraerá la información de todas las facturas y elaborará un fichero FTP con ellos.

Se realizará la grabación de las líneas de detalle de cada factura y la validación de las mismas (Verificación de los datos del proveedor, comprobación de facturas duplicadas, IVAs correctos, importe total de la factura correcto). Las líneas que tengan el mismo concepto (tipo de gasto) se agruparán en una sola línea (la tarifas a aplicar será de una línea), no se entenderán como líneas los conceptos de IVA e IRPF.

2.4. Detalle de la información a extraer y el proceso:

Datos de factura	Datos de línea
Área de conformidad: Egarsat señalará en las facturas entregadas que área de conformidad poner (Tres canales).	Número de línea
Prestación : En función de los tipos de gastos descritos (Se entregará la correspondiente documentación al contratista).	Autorización: []: SI/NO. Primeras asistencias, “SI”, sí adjuntamos volante. Segundas asistencias “SI” si tienen autorización adjunta. Todas las otras “SI” si tienen autorización adjunta.
Número localizador. Nº Pliego y orden dentro del pliego (1-350)	Número de contingencia.
Número factura proveedor	Identificador del paciente: [] IPF del paciente. En el caso de no existir el anterior.
Fecha factura proveedor	Nombre del paciente: Nombre, primer y segundo apellido. En caso de no existir el anterior.

NIF Proveedor: Ligado con nuestra base de datos, se entregará periódicamente con la relación de proveedores (nif-versión-tercer)	
Centro: Ligado con nuestra base de datos, se entregará periódicamente con la relación de proveedores (nif-versión-tercer)	Fecha de asistencia, fecha de la prestación del servicio, en caso de que corresponda a varias fechas, se indicara la última.
Importe: Importe bruto total de la factura.	Cantidad: [cantidad] Sólo para sesiones fisioterapia, visitas médicas, rehabilitación, e ingresos hospitalarios.
Cuota IVA	Importe: Importe bruto de la asistencia
Imagen: Indización de las imágenes digitalizadas	

El fichero que se descargue Egarsat contendrá el registro de las cabeceras y líneas de la factura en formato xml y las imágenes de facturas en formato pdf (Los importes, se separan los decimales con el carácter “.”)

El proceso de envío de la información se realizará mediante un fichero ZIP. Que contendrá:

1. Un Fichero XML con la información de las facturas.
2. Ficheros de imágenes de las facturas en formato pdf

Se adjunta ejemplo ilustrativo de la extracción de datos de una factura en base a datos ficticios:

CAMPO	DESCRIPCION
<Nfactura>2024/1/2485</Nfactura>	
<ImporteTotal>88.64</ImporteTotal>	
<Proveedor> EGARSAT</Proveedor>	
<CIFReceptor>A11111111</CIFReceptor>	
<CodiProveedor />	Enlace con nuestra base de datos que se entregará periódicamente.
<CP />	
<Centro />	
<lpf />	
<FechaFactura>31/03/24</FechaFactura>	
<BaselImponible>0</BaselImponible>	DD/MM/AA
<ImporteIVA>0</ImporteIVA>	9999999999.99
<ImporteIRPF>0</ImporteIRPF>	9999999999.99
<BaselImponible21>0</BaselImponible16>	9999999999.99
<ImporteIVA21>0</ImporteIVA16>	9999999999.99
<BaselImponible10>0</BaselImponible7>	9999999999.99
<ImporteIVA10>0</ImporteIVA7>	9999999999.99
<BaselImponible4>0</BaselImponible4>	9999999999.99
<ImporteIVA4>0</ImporteIVA4>	9999999999.99
<BaselImponibleExenta>0</BaselImponibleExenta>	
<ImporteSuplidos>0</ImporteSuplidos>	
<Prestacion>1</Prestacion>	Tipos de prestaciones: 1 = contingencia profesional. 2 = contingencia común
<AreaConformidad>AS</AreaConformidad>	
<PATH>\00426\00000001.tif</PATH>	
<Canal>X</Canal>	
</Cabecera>	

- <Concepto>	
<linea>1</linea>	
<DNI>Y1111111V</DNI>	
<COMUNICAT>SI</COMUNICAT>	
<Apellido1paciente />	
<Apellido2paciente />	
<Nombrepaciente />	
<FechaAsistencia>09/03/24</FechaAsistencia>	DD/MM/AA
<Importe>31</Importe>	
<Descripcion>151</Descripcion>	
<Cantidad>2</Cantidad>	
<Contingencia />	
<Licitacion />	Sigue una codificación - Se entregará anexo.
<Lote />	Sigue una codificación - Se entregará anexo.

Al finalizar el proceso de digitalización, el adjudicatario enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por Egarsat indicando que la documentación tratada está a disposición de Egarsat y, en su caso, reportará las posibles incidencias detectadas.

Requisitos:

- ✧ Egarsat se conectará vía FTP y se descargará los ficheros del adjudicatario para su validación.
- ✧ Sólo se admitirán ficheros ZIP de internet.
- ✧ El contenido de las facturas en formato ".xml".
- ✧ Todas las imágenes asociadas serán escaneadas por el proveedor.
- ✧ Una vez finalizado el tratamiento diario de la documentación se publican los datos capturados y las imágenes asociadas en un sitio FTP.

2.5. Estimación de servicios:

A continuación, se indican el número de registros y digitalizaciones estimados durante una anualidad. Los citados datos se han tomado en base a la actividad realizada en los últimos años:

- ✧ Imágenes digitalizadas: 50.400 unidades
- ✧ Líneas registradas: 132.000 unidades

Las estimaciones de la actividad se entenderán siempre como orientativas, abonando Egarsat los servicios realmente solicitados a la empresa adjudicataria en función del número de servicios realizados y de los precios adjudicados. Dichos datos se facilitan a efectos de la elaboración de las ofertas por parte de los licitadores y sin que revista carácter vinculante para EGARSAT.

3.- ENVIO Y DEVOLUCIÓN

La recogida y devolución de cajas se realizarán en nuestra sede central sita en Avda. Roquetes, nº 63-65 de Sant Cugat del Vallès, el coste del transporte está incluido en los precios máximos unitarios establecidos en el pliego.

La recogida se efectuará por la empresa adjudicataria dos veces por semana, la caja exprés (se describe en el siguiente punto) se recogerá una vez al mes. La devolución de las cajas, una vez el proveedor haya gestionado los datos, se efectuará en un plazo de 7 días laborables o en el ofertado.

En el momento de la recepción de la caja el proveedor tendrá un plazo máximo de siete días laborables

para gestionar los datos y ponerlos a disposición de Egarsat para que éstos sean descargados vía internet, a través, de ficheros ftp. Egarsat bajará los archivos de datos y volcará la información en el sistema.

Egarsat entregará la documentación en cajas marcadas con el objeto de identificar fácilmente los documentos tratados que componen el fichero. El número de facturas que contendrá cada caja será aproximadamente de 300-350.

4.- GESTIONES ESPECIALES: CAJA EXPRESS

La caja expés es una caja de facturas que Egarsat remitirá cada final de mes con un contenido de 300-350 facturas aproximadamente, aunque a veces puede ser menor. Se deberá tramitar con una mayor agilidad, en un plazo máximo de 72 horas laborales o en el plazo ofertado, dando prioridad a su trámite y gestión

5.- FACTURACION

La empresa adjudicataria facturará a mes vencido, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, los servicios efectuados, las facturas que emitan deberán ser realizadas en formato electrónico.

Las facturas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Con carácter general, conforme a los requisitos fiscales establecidos, en la factura constará la Razón Social, C.I.F./N.I.F. y dirección tanto de la entidad emisora como de la receptora de la factura, número y fecha de la misma.
- Las facturas se emitirán siempre tras la realización de los servicios. La facturación del servicio se realizará en base al consumo de los servicios unitarios especificados en la oferta presentada por la empresa adjudicataria.
- En caso de emitir una factura por el conjunto de servicios efectuados durante el mes, deberá acompañarse una relación detallada de los mismos, aportando en todos los casos los datos e información especificados en el párrafo anterior.
- Los importes unitarios aplicados que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por el adjudicatario.
- En la factura deberá constar el número del expediente de esta licitación.
- El incumplimiento de alguno o todos los requisitos mencionados, supondrá la devolución de la factura al proveedor.

Las facturas que emitan deberán ser realizadas en formato electrónico, se permite un periodo de adaptación inicial. Los requisitos y sistema de envío de las facturas para su adecuada tramitación se detallan a continuación:

- El formato de las facturas electrónicas debe ser Facturae 3.2 ó 3.2.1
- Para su elaboración en dicho formato, si no dispone de aplicaciones informáticas para su creación, puede utilizar el programa gratuito proporcionado por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo en el siguiente enlace:

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>

- Las facturas deben estar firmadas electrónicamente
- Indicar la Mutua como destinatario de la factura con los siguientes códigos:
- Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT

	CODIGO	DENOMINACION
Oficina contable	GE0000511	EGARSAT
Órgano Gestor	GE0000511	EGARSAT
Unidad Tramitadora	GE0000511	EGARSAT

- Enviar la factura por internet a través del portal web del Punto General de Entrada de la Factura Electrónica de la Administración, denominado FACe en el siguiente enlace <https://face.gob.es/es/> o mediante la conexión automática entre su sistema informático y dicho portal.

Firmado digitalmente por Ricard González Barcelo

