

ANEXO III

FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

En el presente anexo se detalla la información necesaria para llevar a cabo la facturación, la documentación que la Entidad pondrá a disposición de Ecoembes para la verificación de los importes facturados, así como los plazos para la realización de los pagos.

FACTURACIÓN

En esta parte del anexo, se recoge la información que las Entidades han de aportar a través de Internet a Ecoembes, mediante una aplicación desarrollada a estos efectos y denominada Sistema Web de Gestión de Residuos, con objeto de llevar a cabo la facturación. Se incluye también la información documental que ha de presentarse junto con las facturas.

La plataforma informática que Ecoembes pone a disposición de las entidades es exclusivamente a efectos de facilitar a estas últimas la tarea de realizar la facturación correspondiente a los servicios relacionados con la recogida selectiva que prestan a Ecoembes. La validación formal y las responsabilidades derivadas de la emisión de la facturación corresponden y deberán ser garantizadas por parte de la entidad.

La facturación emitida a través de esta aplicación es considerada facturación electrónica, por lo que no será necesario enviar la factura en papel por parte de la entidad correspondiente. Para acceder a la Web de Gestión de Residuos y emitir facturación electrónica la entidad deberá solicitar a Ecoembes password de acceso y tarjeta de coordenadas cumplimentando el documento adjunto.

Las entidades locales, o agentes en los que deleguen, suministrarán a través del sistema web de Ecoembes la información relativa al origen y destino de los residuos de envases ligeros y papel cartón entregados a los gestores de los centros o instalaciones de tratamiento, en los términos y estándares establecidos por la legislación vigente.

Entre otros, las entidades locales deberán aportar la CIF/NIF, dirección y el número de identificación medioambiental (NIMA) asignado por la Comunidad Autónoma de las Empresas o Entidades y centros/instalaciones de producción y de gestión de residuos donde entreguen sus residuos de envases ligeros y de papel cartón, conforme establece la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

1. Recogida monomaterial de papel-cartón en contenedor

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

La Entidad proporcionará la siguiente información para el cálculo y generación de las facturas a través del Sistema Web de Gestión:

- Contenedores instalados en vía pública en el **mes de referencia**, detallando por municipio y por sistema de recogida, el número de contenedores de cada volumen.
- Relación de municipios asociados a la Entidad, con la población de derecho incorporada a cada sistema de recogida en cada uno de los municipios y, en su caso, con indicación de la agrupación a la que pertenece cada uno de ellos.
- Cantidad total recogida durante el **mes de referencia** por municipio o, en su caso, por agrupación, y por sistema de recogida. La Entidad indicará a través del Sistema Web de Gestión la cantidad que ha entregado a cada instalación para cada mes de referencia.

Una vez recibida en Ecoembes la última factura completa del año correspondiente, en el plazo máximo de dos meses se propondrá a través de la Web, si procediera, la factura de los pluses anuales . En el caso de que la facturación haya sido emitida por entidades diferentes durante el ejercicio, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, la/s factura/s se comunicará a la entidad que ostente la designación en diciembre, salvo comunicación expresa de la entidad.

La Entidad indicará a través del Sistema Web de Gestión la cantidad que ha entregado a cada instalación para cada mes de referencia.

2. Transporte de papel cartón (omitir si no aplica)

Una vez aportada la información necesaria para la facturación de la recogida de papel y cartón detallada en el apartado anterior, la Entidad generará y confirmará a través del Sistema Web de Gestión de Residuos la factura correspondiente a este servicio, si procede, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

3. Recogida puerta a puerta de cartón de origen comercial

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

Con el fin de acceder a la facturación por este concepto, la Entidad deberá rellenar una ficha informativa sobre el servicio de recogida puerta a puerta que se presta (Ecoembes proporcionará dicha ficha, preferiblemente a través del Sistema Web de Gestión de Residuos).

Se deberá especificar en las agrupaciones los municipios a los que se presta el servicio de recogida Puerta a Puerta.

Para el cálculo y generación de las facturas, la Entidad proporcionará la siguiente información a través del Sistema Web de Gestión de Residuos:

Cantidades totales recogidas durante el mes correspondiente por municipio o, en su caso, por agrupaciones. La Entidad indicará a través del Sistema Web de Gestión la cantidad que ha entregado a cada instalación para cada mes de referencia.

4. Recogida selectiva de envases ligeros

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

La Entidad proporcionará la siguiente información para el cálculo y generación de las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos:

- Contenedores instalados en vía pública en el **mes de referencia**, detallando por municipio y sistema de recogida, el número de contenedores de cada volumen.
- Relación de municipios asociados a la Entidad, con la población de derecho incorporada a cada sistema de recogida en cada uno de los municipios y, en su caso, con indicación de la agrupación a la que pertenece cada uno de ellos cargada en el **mes de referencia**.
- Cantidad total recogida durante el **mes de referencia** por municipio o, en su caso, por agrupación, y por sistema de recogida, indicando el destino del material (estación de transferencia o planta de selección).
- A requerimiento de Ecoembes, la Entidad aportará el desglose que conforma la cantidad total recogida.

La Entidad indicará a través del Sistema Web de Gestión la cantidad que ha entregado a cada instalación para cada mes de referencia.

Una vez recibida en Ecoembes la última factura completa del año correspondiente, en el plazo máximo de dos meses se propondrá a través de la Web, si procediera, la factura de los pluses anuales. En el caso de que la facturación haya sido emitida por entidades diferentes durante el ejercicio, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, la/s factura/s se comunicará a la entidad que ostente la designación en diciembre, salvo comunicación expresa de la entidad.

5. Transporte de envases ligeros

Una vez aportada la información necesaria para la facturación de la recogida de envases ligeros detallada en el apartado anterior, la Entidad generará y confirmará a través del Sistema Web de Gestión de Residuos la factura correspondiente a este servicio, si procede, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

6. Gestión a través de estación de transferencia

La Entidad generará y confirmará la factura a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

La Entidad proporcionará la siguiente información para el cálculo y generación de la factura a través del Sistema Web de Gestión de Residuos:

- Cantidad de entrada por municipio o, en su caso, por agrupación, para cada estación de transferencia, por sistema de recogida.
- Cantidad de salida por destino (plantas de selección) para cada una de las estaciones transferencia.

7. Selección de envases ligeros

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

La Entidad proporcionará la siguiente información para el cálculo y generación de las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos:

- Cantidad de entrada en cada planta de selección indicando su origen:
 - Cada estación de transferencia.
 - Cada uno de los municipios o, en su caso, agrupaciones y por sistema de recogida.
 - Otras entradas (previo acuerdo con Ecoembes).
- Con la generación de cada lote de material seleccionado conforme a las ETMR del Anexo IV (o a sus actualizaciones), la Entidad Gestora deberá notificar a través de la plataforma web que Ecoembes suministre y antes de transcurridos 4 días naturales a contar desde el siguiente a la generación del lote, al reciclador/valorizador designado la puesta a disposición del lote de material en la planta así como la fecha en la que el lote estará disponible y los días y horarios de carga para la realización de dicha entrega. Si surgiera cualquier incidencia en la retirada del material por la ausencia de notificación de la generación de los lotes por parte de la planta en los plazos antes indicados y/o de la información de los días y horarios de carga mencionados, Ecoembes podrá repercutir a la planta los costes adicionales en que pudiera incurrir Ecoembes y/o el reciclador/valorizador, derivados de esta situación.
- El reciclador/valorizador asignado deberá retirar el lote solicitado, en un plazo no superior a 5 días hábiles¹ a contar desde el siguiente a la fecha de generación del lote o a la fecha de solicitud si ésta fuera posterior a la fecha de generación de la Entidad Gestora. Si transcurrido el plazo de 5 días hábiles indicado surgiera cualquier incidencia en la retirada del material por los recicladores/valorizadores designados, la Entidad gestora comunicará por escrito a Ecoembes dicha incidencia. Ecoembes remitirá dicha notificación al reciclador/valorizador designado y habilitará los medios necesarios para que la incidencia sea resuelta. En caso de no resolución, sin que mediare justa causa o fuerza mayor en el plazo antes señalado desde la notificación escrita por parte de la Entidad Gestora, Ecoembes podrá rescindir el contrato con el reciclador/valorizador, designando uno nuevo.
- Si existe un coste adicional adecuadamente justificado para la Entidad gestora, derivado del incumplimiento del plazo de retirada por parte del

¹ Para la determinación de este plazo, no se considerarán días hábiles ni los domingos ni los festivos estatales ni autonómicos que recaigan en la Comunidad Autónoma origen del movimiento

reciclador/valorizador designado y, si no hay justificación de fuerza mayor, Ecoembes podrá repercutir al reciclador/valorizador designado los costes adicionales, derivados de esta situación, en caso de solicitud por parte de la Entidad gestora.

- Una vez la planta haya entregado el lote al reciclador/valorizador y en un plazo máximo de 3 días hábiles² a contar desde el siguiente a la fecha de entrega, la Entidad gestora cargará en la plataforma web que Ecoembes proporcione, una serie de información relativa a dicha entrega, de tal forma que cada entrega de un lote generará una línea de carga de información y documentos para dicho lote. Como mínimo, la Entidad gestora cargará, para cada línea de entrega de un lote, la información y documentos explicados en los dos bloques siguientes:
 - Bloque de información de la entrega
 - Material cargado
 - Código LER, en caso que Ecoembes lo solicite a la Entidad gestora
 - Tipología del flujo de residuo cargado
 - Cantidad cargada
 - Si el material se entrega prensado en balas o a granel
 - Si el material está prensado en balas, número de balas cargadas
 - Fecha de entrega del lote
 - Otra documentación que pudiera ser de relevancia, a solicitud de Ecoembes
 - Bloque de documentos
 - Documento de Identificación³, en caso que Ecoembes lo solicite a la Entidad gestora. Este Documento de Identificación deberá ser cargado, lote por lote, en archivo digital compatible con la plataforma web de Ecoembes.
 - Albarán, en caso que Ecoembes lo solicite a la Entidad gestora
 - Otra documentación que pudiera ser de relevancia, a solicitud de Ecoembes
- Si la Entidad gestora entregara alguno de los materiales de envases ligeros seleccionados a un reciclador/valorizador distinto del reciclador/valorizador designado por Ecoembes, la Entidad gestora asumirá las posibles reclamaciones del reciclador/valorizador designado. Asimismo, en el caso de materiales con precio de venta positivo, la Entidad reintegrará a Ecoembes el importe más elevado del pago del reciclador/valorizador al que se ha entregado el material o el precio acordado con el reciclador/valorizador designado. En el caso de materiales con precio de venta negativo, Ecoembes no asumirá en ningún caso el coste de la colocación.

² Para la determinación de este plazo, no se considerarán días hábiles ni los domingos, ni los festivos estatales ni autonómicos que recaigan en la Comunidad Autónoma origen del movimiento

³ En los términos establecidos en el Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado y en sus sucesivas actualizaciones, así como en cualquier otra normativa que sustituyese, ampliase o modificase al mencionado Real Decreto

- Stock existente en cada planta de selección al final del mes de referencia para cada uno de los materiales, con independencia del mes en que se haya seleccionado.

Ecoembes podrá poner a disposición de la Entidad herramientas para el control de la producción en cualquiera de sus etapas, en cuyo caso aplicará como información para la facturación la procedente de estas herramientas, una vez adoptadas por la Entidad

Adicionalmente, la Entidad tendrá que escanear y adjuntar a la Web junto con las facturas, la siguiente documentación

- Copia de los certificados de verificación vigentes de las básculas de pesaje de cada planta de selección. Dicha documentación será aportada a través de la Web a la puesta en servicio de las básculas, y posteriormente con carácter bienal y después de cada reparación o modificación que requiera una nueva verificación, según establezca la normativa vigente en cada momento.

En estos casos, cuando la gestión de los materiales es asumida por Ecoembes, el valor/coste de colocación de los materiales corresponderá a Ecoembes.

Cuando la Entidad haya asumido la gestión de los materiales recuperados, tendrá que proporcionar a través de la Web la siguiente información adicional:

- Por semestre natural vencido, y dentro de los seis meses posteriores, la trazabilidad de los materiales entregados a recuperadores/recicladores, detallando, para cada uno de los materiales, y para cada uno de los meses, el NIMA de cada una de las empresas implicadas (razón social y dirección de la instalación) hasta el destino final⁴, Además del nombre o la razón social, la Entidad aportará las direcciones de cada uno de los almacenes y/o instalaciones integrantes de la cadena de la trazabilidad hasta el destino final.
- Copia de las facturas de venta de los materiales entregados a los recuperadores/recicladores para cada mes considerado.

⁴ Entrada a fundición para el acero y el aluminio; entrada a fábrica papelera para el papel-cartón y el cartón para bebidas/alimentos; productor de astilla para la madera; entrada a instalación de reciclado que produzca escama limpia y justificación de venta de producto en ese grado de terminación para el PET; entrada a instalación de reciclado que produzca granza y justificación de venta de producto en ese grado de terminación para el PEAD; entrada a instalación de reciclado que produzca granza y justificación de venta de producto en alguno de estos grados de terminación para el Film; entrada a instalación de reciclado que produzca artículo de consumo, no sujeto a posteriores procesos de transformación industrial, y justificación de venta de producto en este grado de terminación para el plástico Mezcla.

- Por semestre natural vencido, copia de los documentos de identificación completos de todas las empresas implicadas en la cadena de trazabilidad hasta el destino final o, en su defecto, certificado de recepción de entrega del material por parte de todas las empresas implicadas en la cadena de trazabilidad hasta el destino final.
- Al inicio de la actividad y cuando se produzcan modificaciones, autorización o inscripción en el registro de gestor de residuos o valorizador, según la administración competente, y alta en el IAE, de todas las empresas implicadas en el destino de cada material recuperado⁵.

Una vez recibida en Ecoembes la última factura completa del año correspondiente, en el plazo máximo de dos meses se propondrá a través de la Web si procediera, la factura de los incentivos anuales que correspondan. En el caso de que la facturación haya sido emitida por entidades diferentes durante el ejercicio, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, la/s factura/s se comunicará a la entidad que ostente la designación en diciembre, salvo comunicación expresa de la entidad.

8. Gestión de residuos de envases a través de puntos limpios

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

Con el fin de acceder a la facturación por este concepto, la Entidad deberá rellenar una ficha informativa sobre el servicio de puntos limpios a través del Sistema Web de Gestión de Residuos.

Para llevar a cabo la facturación, la Entidad deberá facilitar a través del Sistema Web de Gestión de Residuos la siguiente información:

- Si existe recogida selectiva de envases ligeros o papel-cartón en rutas específicas⁶ para contenedores instalados en puntos limpios, indicar: tipo de actividad (recogida de envases ligeros y/o de papel y cartón), sistema de recogida, número de contenedores, tipo de contenedor por volumen, cantidad recogida y recuperador/reciclador al que se entrega el papel y cartón.
- Si existe gestión diferenciada de residuos especiales, indicar: cantidad retirada.

9. Transporte marítimo de residuos de envases

9.1. Transporte a la península de los residuos de envases de papel/cartón

Una vez aportada la información necesaria para la facturación de la recogida de papel cartón, la Entidad o el reciclador designado por la Entidad generará y

⁵ En el caso de que esta documentación esté ya en poder de Ecoembes, no será necesaria su presentación. En el caso de que el destino final sea fundición o fábrica papelera, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

³ Es decir, rutas que recojan sólo contenedores instalados en puntos limpios.

confirmará a través del Sistema Web de Gestión de Residuos la factura correspondiente a este servicio, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

En todo caso, se deberán escanear y adjuntar a la Web de Gestión de Residuos copias de los justificantes del transporte efectuado.

9.2. Transporte entre islas de residuos de papel/cartón y residuos de envases ligeros.

La Entidad generará y confirmará las facturas a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II. En todo caso, se deberán escanear y adjuntar a la Web de Gestión de Residuos copias de las facturas justificativas del coste, según lo indicado en el Anexo II.

En el caso de que la entidad realice previamente al transporte marítimo labores de acondicionamiento de los residuos de papel y cartón o envases ligeros, se deberá generar y confirmar una factura adicional en concepto de Acondicionamiento a través del Sistema Web de Gestión de Residuos, con la periodicidad indicada en el Anexo II.

10. Campañas de comunicación

La Entidad generará y confirmará las facturas por este concepto a través del Sistema Web de Gestión de Residuos. A la hora de generar la factura, la entidad deberá elegir el código de unidad de gestión correspondiente y deberá seleccionar el tipo de campaña que se ha llevado a cabo. Asimismo, La Entidad, o en quién esta delegue, deberá detallar a través de la web de Ecoembes la información que se considere necesaria para soportar y evaluar las acciones a llevar a cabo.

Se presentarán a Ecoembes los comprobantes de los diversos materiales editados (folletos, carteles, etc.).

Junto con las facturas emitidas a través de la Web se deberán escanear y adjuntar copias de las facturas emitidas por las agencias, ya sea de publicidad, comunicación, marketing o similar, por las centrales de medios y/o soportes que hayan intervenido en la campaña. Además, a solicitud de Ecoembes, se deberá presentar cualquier otro justificante de los gastos realizados, del cual sean objeto las acciones de la factura en cuestión.

En caso de que la Entidad no pueda justificar que el importe de las facturas corresponde a campañas de comunicación por la recogida selectiva de envases, o que no se hayan llevado a cabo de acuerdo a los criterios del Anexo VI de características y criterios para la realización de las mismas, Ecoembes podrá rechazar el pago de las mismas.

Si la Entidad delegara la facturación en la empresa que realmente ha realizado el servicio, será necesario que envíe un escrito comunicando y autorizando a esta empresa a facturar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente Convenio y según el modelo de escrito recogido en el anexo III, por haber resultado adjudicataria tras el pertinente proceso de licitación la empresa que realiza el servicio. La Entidad deberá informar a la empresa acerca de la forma de facturar a Ecoembes a través de la Web y enviarle el documento de solicitud de password y tarjetas de coordenadas correspondiente.

11. Actuaciones de promoción

La Entidad generará y confirmará las facturas por este concepto a través del Sistema Web de Gestión de Residuos. Junto con las facturas emitidas a través de la Web se deberán escanear y adjuntar toda la información que se considere necesaria para soportar y evaluar las acciones llevadas a cabo.

Además, a solicitud de Ecoembes, se deberá presentar cualquier otro justificante de los gastos realizados, del cual sean objeto las acciones de la factura en cuestión.

En caso de que la Entidad no pueda justificar que el importe de las facturas corresponde a la promoción de la recogida selectiva de envases, Ecoembes podrá rechazar el pago de las mismas.

Si la Entidad delegara la facturación en la empresa que realmente ha realizado el servicio, será necesario que envíe un escrito comunicando y autorizando a esta empresa a facturar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente Convenio y según el modelo de escrito recogido en el anexo III, por haber resultado adjudicataria tras el pertinente proceso de licitación la empresa que realiza el servicio.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

De acuerdo a lo indicado en el Convenio, las Entidades tendrán a disposición de Ecoembes la siguiente documentación justificativa de las operaciones realizadas y la conservará el periodo establecido en la legislación vigente:

1. Documentos de Identificación de retirada/entrega de materiales

En cumplimiento de los requisitos generales de los traslados de residuos establecidos en el artículo 3.b) del Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado, los traslados de los residuos de envases irán acompañados de un documento de identificación desde el origen hasta su recepción en la instalación de destino.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1 de dicha norma, el documento de identificación será coherente con las previsiones de tratamiento previstas y contendrá, además de la información prevista en el anexo I del Real Decreto, la siguiente información⁷:

- Dirección de la instalación donde se ha realizado la pesada.
- Nombre o razón social de la empresa que ha realizado la pesada.
- Fecha en la que se ha realizado la pesada.
- Matrícula del vehículo pesado
- Actividad, detallando:
 - Recogida de envases ligeros.
 - Selección de envases ligeros: indicando el tipo material.
 - Transferencia de envases ligeros.
 - Recogida de papel-cartón monomaterial en contenedor.
 - Recogida de papel-cartón puerta a puerta en pequeño comercio.
 - Recogida en puntos limpios: indicando si el material es papel-cartón, envase ligero o se trata de una gestión especial.
 - Etc.
- Cantidad neta retirada (en el caso de entradas en planta de transferencia y plantas de selección, peso a la entrada, a la salida de la instalación y neto depositado).
- Material en el caso de salidas.
- Origen: nombre o razón social de la estación de transferencia y/o de la Entidad. En cualquier caso, se indicará el NIMA y la dirección de la instalación origen.
- Destino del material. Se indicará el NIMA y la dirección de la estación de transferencia, y/o de la Entidad y/o de la empresa si se trata de retirada de materiales (si es salida). También se indicará el nombre o la razón social de la Entidad o Empresa destino del material.
- Datos del transportista que realiza el porte: razón social, NIF/CIF, NIMA y nº de inscripción, en su caso, en registro oficial de la Comunidad Autónoma.

2. Contratos de tratamiento

3. Certificados de verificación de básculas

⁷ No se incluye cualquier otra información que deba incluirse en aplicación de normativa específica.

En el caso de plantas de selección de envases, se presentará la documentación indicada en el punto 5 del presente Anexo.

En el caso de las básculas de pesaje de instalaciones de recepción de papel-cartón, estaciones de transferencia o puntos limpios, la Entidad deberá presentar copia de los certificados de verificación actualizados a petición de Ecoembes, independientemente de que las instalaciones sean o no de su titularidad.

4. Inventario de contenedores

La Entidad deberá poseer un inventario actualizado de los contenedores instalados en vía pública en cada municipio, que deberá contener al menos la siguiente información:

- Fecha del inventario.
- Actividad (recogida de envases ligeros o de papel-cartón).
- Nombre del municipio.
- Ubicación del contenedor (coordenadas UTM y/o calle y número)
- Sistema de recogida del contenedor (carga superior, carga trasera, carga lateral o asimilable, soterrada, neumática, etc.).
- Volumen del contenedor.

A solicitud de Ecoembes la Entidad deberá enviar dicho inventario actualizado a solicitud de Ecoembes y en el formato e información que indique esta última..

El inventario se actualizará mensualmente con las altas y bajas, debiendo conservar la Entidad el perteneciente a diciembre de cada año, durante un mínimo de dos años.

Ecoembes se reserva el derecho a ampliar la solicitud de información que se considere necesaria para poder analizar adecuadamente el inventario de contenedores. Asimismo, Ecoembes, si lo considera necesario, podrá paralizar el pago fijo hasta que la entidad no reporte dicha información.

5. Inventario de establecimientos con recogida puerta a puerta de cartón comercial

La Entidad deberá poseer un inventario de establecimientos comerciales (Razón social, CIF/NIF, CNAE, dirección) o, en su defecto, definir las zonas donde se presta el servicio.

La Entidad deberá enviar dicha información a Ecoembes, a solicitud de esta última y el formato e información que esta requiera.

La información se actualizará si hay modificaciones, debiendo conservarla la Entidad durante un mínimo de dos años.

6. Documentación adicional

A los efectos de verificación de las actividades recogidas en este Convenio, la Entidad pondrá a disposición de Ecoembes, todo documento justificativo relacionado con el conjunto de las operaciones objeto de facturación no incluido en los anteriores epígrafes, siempre que medie la correspondiente notificación y justificación previa.

PAGO DE LAS FACTURAS POR PARTE DE ECOEMBES

El pago de las facturas, en el caso de la Administración, se llevará a cabo en los 30 días siguientes a la fecha de recepción en Ecoembes de las facturas completas según el Real Decreto de facturación, considerándose como tal, la factura con toda la documentación requerida en este anexo. A estos efectos, se tendrá en cuenta el calendario de pagos establecido por Ecoembes. Para entidades distintas de la Administración, se estará a lo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio.

Con carácter general, la forma de pago será a través de transferencia bancaria, existiendo la posibilidad de pago a través de Confirming, de acuerdo con las entidades financieras establecidas por Ecoembes.

Excepcionalmente, en el caso de facturas de regularización que tuvieran efectos retroactivos, y siempre que no se trate exclusivamente de un incremento de precios, se abonarán en los 60 días siguientes a la fecha de recepción en Ecoembes para hacer posible su adecuada verificación. El importe de estas facturas, si resultara a favor de Ecoembes, se descontará del importe de sucesivas facturas, salvo que existiera otro acuerdo.

PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

El plazo de presentación de las facturas a Ecoembes no podrá exceder de nueve meses, a contar desde la finalización del periodo al que se refieran las mismas, o en su caso, desde la fecha previamente acordada entre las partes, salvo que la causa sea imputable a Ecoembes. Las facturas de comunicación de un ejercicio tendrán que presentarse según se establece en el Anexo II, en el punto correspondiente. En caso de superarse dicho plazo, se entenderá prescrito el compromiso de pago por parte de Ecoembes.

A este respecto, si la Entidad ha emitido facturas a Ecoembes una vez superado el plazo de prescripción señalado en el párrafo anterior, procederá a la emisión de facturas de abono de las mismas.

En caso de que la Entidad no remita a Ecoembes la documentación justificativa adicional relativa a la facturación, no se tramitarán las facturas presentadas hasta que no se reciba la misma, teniendo un plazo de subsanación del error cometido de 6 meses a contar desde la reclamación de la documentación pendiente.

En el caso de que una vez facturado un concepto, se detecte por parte de la Entidad o de Ecoembes que los elementos que definen la facturación del mismo son incorrectos, podrá procederse a la rectificación de los mismos siempre que se refieran a un periodo comprendido dentro de los cuatro años siguientes al devengo de dicho concepto.

MODELO DE DESIGNACIÓN DE ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO

ECOEMBES

Calle del Cardenal Marcelo Spinola 14, 2ª planta

28016 Madrid

Att: Dirección Financiera

**DESIGNACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÁ EL
SERVICIO/CAMPAÑA/PROYECTO DE**

Muy Sres. Míos:

A los efectos de lo previsto en el Convenio de colaboración con Ecoembes, esta Entidad, como titular de la competencia que para la gestión de residuos de envases le atribuye la normativa vigente, les comunica que la empresa designada para realizar el servicio/campaña/proyecto de incluido en el Anexo II del citado Convenio y llevar a cabo la emisión de las facturas correspondientes a Ecoembes desde el día 1 de (sólo aplicarán las designaciones por meses completos), será la empresa(razón social de la misma, dirección, nº de teléfono, nº fax y nombre del responsable).

La adjudicación de estos servicios/campaña/proyecto se ha llevado por parte de la Entidad/Comunidad Autónoma según el pertinente proceso de licitación. Cualquier modificación en la designación será comunicada a Ecoembes con antelación suficiente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo,

Fdo.:

Entidad que delega