

INSTRUCCIONES PARA PROVEEDORES DE LA FUNDACIÓN LAS NAVES

1.- Número de expediente y datos para la factura.

El proveedor debe incorporar en el concepto de la factura el objeto del contrato o en su caso la descripción lo más detallada posible del producto o servicio facturado. Es imprescindible que en la factura conste el número de expediente de contratación que le debe facilitar el técnico responsable de la compra. En caso de que no figure este número de expediente la factura será rechazada automáticamente.

Los datos de facturación son:

FUNDACIÓN LAS NAVES
C/ Juan Verdeguer, 16-20
46024 València
CIF: G-98.406.002

2.- Documentación obligatoria a aportar por el proveedor.

Todos los proveedores deben estar dados de alta en el Registro de Proveedores o Fichero Maestro de Proveedores y haber presentado la siguiente documentación:

- Ficha del proveedor / Declaración responsable que debe contener, al menos, los siguientes aspectos: nombre y apellidos o razón social, CIF, NIF o NIE, dirección completa y datos bancarios. Además, es imprescindible el teléfono y mail para contacto. Puede descargarla aquí: [Ficha del Proveedor](#)
- Poderes notariales del responsable de la declaración (en caso de ser persona jurídica).
- Certificado de titularidad bancaria, expedido por la entidad bancaria, en el que se acredite la titularidad de la cuenta presentada. El certificado debe ser de la misma cuenta corriente que figure en la factura o en el contrato, si es el caso.

Esta documentación deberá remitirse a sonia.navarro@lasnaves.com

3.- Cómo enviar las facturas.

Las facturas se deberán subir al Portal del Proveedor de la Fundación Las Naves:

[Portal de Proveedores de Las Naves](#)

Si ya ha mandado la documentación referida en el punto 2 y todavía no está dado de alta, solicítelo aquí: [Solicitud de Alta en el Portal](#)

Posteriormente recibirá un mail de invitación al portal. A partir de ese momento, identificándose con su usuario y contraseña podrá enviar las facturas, asignándolas al expediente de contratación que corresponda.

La factura se tiene que enviar en formato pdf y es imprescindible que contenga el número de expediente de contratación que le habrá facilitado el técnico responsable.