

ACTA DE RECEPCIÓ DE SUBMINISTRAMENT¹

Núm. d'exp.	[Número d'expedient administratiu SAP]
Núm. de contracte	[Número de contracte SAP]
Denominació del contracte	[Incloeu-hi la denominació del contracte de subministrament]
Òrgan contractant	[Incloeu-hi el nom del ministeri]
Departament	[Incloeu-hi el nom del departament]
Centre gestor	[Incloeu-hi el número i el nom del centre gestor - 6 dígits]
Adjudicatari	[Incloeu-hi el nom o la raó social de l'empresa subministradora]
Lloc de recepció	[Incloeu-hi el lloc on s'efectua la recepció]
Data de recepció	[Incloeu-hi la data en què s'efectua la recepció]
Hora d'inici de la recepció	[Incloeu-hi l'hora d'inici de la recepció]
Hora de finalització de la recepció	[Incloeu-hi l'hora de finalització de la recepció]
Assistents:	
Per part de l'entitat contractant:	[Nom i cognoms del responsable del contracte] (Responsable del contracte) [Nom i cognoms] (Representant de la unitat usuària, si escau) [Nom i cognoms] (Tècnic competent, si escau)
Per part de l'adjudicatari:	[Nom i cognoms o denominació social] - NRT: [del prestador] [Nom i cognoms del representant de l'empresa] (Representant de l'adjudicatari)

Objecte de la recepció

Aquesta acta té per objecte formalitzar la recepció del subministrament següent, corresponent al contracte referenciat en el quadre anterior, de conformitat amb el que estableix la Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública i que correspon a:

- [Descripció detallada dels béns o productes subministrats, amb referències, quantitats, etc.]

Desenvolupament de l'acte

En el dia i l'hora indicats, els assistents es reuneixen al lloc de recepció per tal de comprovar el subministrament efectuat per l'adjudicatari.

¹ Article 108 de la Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública.

S'ha procedit a la verificació de:

• *[Marqueu amb una X el que s'ha verificat]*

- ☐ La concordança amb les especificacions tècniques del contracte.
- ☐ Les quantitats lliurades.
- ☐ L'estat dels béns o productes (absència de defectes o danys aparents).
- ☐ La documentació acompanyant (albarans, certificats de qualitat, manuals, etc.).
- ☐ Altres comprovacions: *[Especifiqueu-les si n'hi ha]*

Resultat de la recepció

• *[Trieu l'opció que correspongui i completeu-la, si escau]*

- ☐ **Recepció conforme:**² Després de les comprovacions efectuades, es constata que el subministrament rebut és conforme amb les condicions establertes al contracte. Per tant, se'n formalitza la recepció sense objeccions.
- ☐ **Recepció amb reserves:** Després de les comprovacions efectuades, s'han detectat les anomalies o incompliments següents:
 - *[Descriviu detalladament les anomalies o incompliments detectats]*
 - Es formalitza la recepció amb les reserves indicades, i es requereix a l'adjudicatari que solucioni les deficiències en el termini de *[Indiqueu el termini]* dies.
- ☐ **Recepció no conforme:** Després de les comprovacions efectuades, es constata que el subministrament rebut no és conforme amb les condicions establertes al contracte per les raons següents:
 - *[Descriviu detalladament les raons de la no conformitat]*
 - Per tant, es refusa la recepció del subministrament.

Es comunica al prestador del servei les mesures que l'Administració prendrà al respecte, d'acord amb la normativa i el contracte.

Documentació annexa (si escau)

[Detalleu la documentació que s'adjunta a aquesta acta (p. ex., còpies dels albarans de lliurament, certificats de qualitat o qualsevol altra documentació rellevant)]

Compromís de devolució de la fiança (si escau)

En compliment de l'article 58, apartat 5, de la Llei 14/2022 de contractació pública i les condicions establertes en aquest contracte, i un cop verificat que el subministrament s'ha lliurat conforme als termes acordats, l'Administració es compromet a iniciar el tràmit per a la devolució de la fiança o la cancel·lació de

² D'acord amb l'article 55 de la Llei 14/2022, de 12 de maig, de contractació del sector públic (LCSP), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia. Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de defectes en els béns subministrats, el responsable del contracte ha de reclamar a l'adjudicatari la reposició dels que resultin inadequats o la reparació si és suficient, d'acord amb l'article 305 de l'LCSP.

l'aval constituït per l'adjudicatari, sempre que no hi hagi cap incompliment pendent.

Aquesta devolució es farà efectiva en un termini màxim de 30 dies hàbils un cop s'hagi aprovat la recepció i la liquidació definitiva del contracte.

Signatures

I, perquè consti, se signa aquesta acta en el lloc i la data indicats, en dos exemplars, un exemplar per a cada part.

Per part de l'entitat contractant:

[Nom i cognoms del responsable del contracte] Responsable del contracte

[Nom i cognoms] [Càrrec, si escau]

[Nom i cognoms] [Càrrec, si escau]

Per part de l'adjudicatari:

[Nom i cognoms del representant de l'empresa] Representant de l'adjudicatari

Nota: Aquesta acta es formalitza per duplicat, i en queda un exemplar per a cada part.

Recomanacions addicionals

- Revisau els plecs del contracte: assegureu-vos que l'acta compleix els requisits específics establerts en els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques del contracte.
- Documentació adjunta: si és necessari, adjunteu a l'acta còpies dels albarans de lliurament, certificats de qualitat o qualsevol altra documentació rellevant.
- Claredat i precisió: sigueu clars i precisos en la descripció del subministrament, les comprovacions efectuades i el resultat de la recepció.
- Terminis: si es formalitza una recepció amb reserves, assegureu-vos de fixar un termini clar per solucionar les deficiències i de fer un seguiment del compliment d'aquest termini.