



## **INSTRUCCIÓ DEL 5 DE MAIG DEL 2025 REFERENT AL PROCEDIMENT DE LES ACTES DE RECEPCIÓ DE SUBMINISTRAMENTS O CONFORMITAT DE SERVEIS**

### **1. Objecte**

---

Aquesta instrucció té com a objectiu establir els criteris i els procediments que han de seguir els diferents òrgans i unitats administratius del Govern d'Andorra en la tramitació de les actes de recepció de subministraments i les actes de conformitat de serveis, amb la finalitat de garantir la legalitat, la regularitat, la transparència i la correcta gestió dels fons públics, en el marc de la Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública i altra normativa aplicable.

### **2. Àmbit d'aplicació**

---

Aquesta instrucció serà aplicable obligatòriament als contractes de subministraments i serveis d'import igual o superior a 15.000,00 € formalitzats pel Govern d'Andorra subjectes a la Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública d'Andorra.

### **3. Principis generals**

---

#### **3.1. Diligència i exactitud**

Els responsables de la recepció de subministraments i de la conformitat de serveis actuaran amb la màxima diligència i exactitud en la verificació del compliment de les condicions contractuals.

#### **3.2. Documentació justificativa**

Totes les actes de recepció i conformitat hauran d'estar degudament justificades amb la documentació pertinent que acrediti la correcta execució del contracte i la qualitat dels béns o serveis rebuts.

#### **3.3. Intervenció de personal qualificat**

La recepció de subministraments i la verificació de la conformitat de serveis es durà a terme, quan sigui necessari per la seva naturalesa, amb la participació de personal tècnic qualificat.

#### **3.4. Coordinació**

Es garantirà la coordinació entre els diferents òrgans i unitats implicats en el procés de recepció i conformitat.

### **4. Procediment general per a les actes de recepció de subministraments**

---

#### **4.1. Inici del procediment**

Un cop el contractista hagi fet el lliurament dels béns objecte del contracte, l'òrgan o unitat responsable de la recepció iniciarà el procediment.



#### **4.2. Verificació del subministrament**

Es procedirà a la verificació física dels béns lliurats comprovant que coincideixen amb les especificacions tècniques i quantitatives establertes en el contracte i la documentació annexa (plec de prescripcions tècniques, oferta, etc.). Es verificarà l'absència de defectes o anomalies aparents.

#### **4.3. Formalització de l'acta de recepció**

Si la verificació és satisfactòria es formalitzarà l'acta de recepció, que haurà de contenir, com a mínim, la informació següent: \*Referència de l'expedient de contractació i denominació del contracte. \*Identificació del contractista. \*Lloc i data de la recepció. \*Descripció detallada dels béns rebuts (referències, quantitats, etc.). \*Declaració expressa de la conformitat amb el subministrament rebut o, en cas contrari, indicació de les reserves o deficiències detectades. \*Identificació i signatura dels representants de l'entitat contractant i del contractista que intervenen en la recepció. \*Qualsevol altra observació que es consideri pertinent. A aquest efecte, l'òrgan contractant haurà d'emprar el model anomenat "Acta de recepció de subministrament".

#### **4.4. Documentació adjunta a l'acta**

L'acta de recepció s'acompanyarà de la documentació següent: \*Albarà de lliurament o document equivalent signat pel contractista. \*Informe tècnic de recepció (si escau), elaborat per personal tècnic qualificat, que acrediti la conformitat tècnica dels béns rebuts. \*Qualsevol altra documentació que justifiqui la recepció correcta.

#### **4.5. Remissió a la Intervenció**

Un cop formalitzada l'acta de recepció amb la documentació adjunta, s'adjuntarà a l'expedient comptable de liquidació de SAP, abans que la Intervenció General efectui la fiscalització de conformitat.

### **5. Procediment general per a les actes de conformitat de serveis**

---

#### **5.1. Finalització del servei o fase**

Un cop el contractista hagi finalitzat la prestació del servei o una fase específica del servei, l'òrgan o la unitat responsable del seguiment i la supervisió del contracte iniciarà el procediment de verificació de la conformitat.

#### **5.2. Verificació del servei prestat**

Es verificarà i avaluarà el servei prestat, comprovant que s'ajusta a les condicions i especificacions establertes en el contracte i la documentació annexa (plec de prescripcions tècniques, oferta, etc.). Es verificarà el compliment dels nivells de qualitat exigits.

#### **5.3. Formalització de l'acta de conformitat**

Si la verificació és satisfactòria, es formalitzarà l'acta de conformitat de servei, que haurà de contenir, com a mínim, la informació següent: \*Referència de l'expedient de contractació i



denominació del contracte. \*Identificació del contractista. \*Període de prestació del servei objecte de la conformitat. \*Descripció dels serveis prestats. \*Declaració expressa de la conformitat amb el servei prestat o, en cas contrari, indicació de les reserves o deficiències detectades. \*Identificació i signatura dels representants de l'entitat contractant i del contractista que intervenen en la verificació de la conformitat. \*Qualsevol altra observació que es consideri pertinent. A aquest efecte, cal emprar el model facilitat anomenat "Acta de conformitat de serveis".

#### **5.4. Documentació adjunta a l'acta**

L'acta de conformitat de servei s'acompanyarà de la documentació següent: \*Còpia del contracte de servei. \*Còpia del plec de clàusules administratives particulars i del plec de prescripcions tècniques. \*Informe de seguiment i avaluació del servei, elaborat pel responsable del contracte o personal tècnic qualificat, que acrediti la conformitat del servei prestat. \*Qualsevol altra documentació que justifiqui la conformitat (per exemple, informes de resultats, certificats, etc.).

#### **5.5. Remissió a la Intervenció**

Un cop formalitzada l'acta de conformitat amb la documentació adjunta, s'adjuntarà a l'expedient comptable de liquidació de SAP, abans que la Intervenció General efectui la fiscalització de conformitat.

### **6. Responsabilitats**

---

#### **6.1. Òrgans i unitats responsables**

Són responsables de la correcta aplicació d'aquesta instrucció i de la veracitat i exactitud de la informació inclosa en les actes de recepció i conformitat, així com de la remissió de la documentació completa a la Intervenció General en els terminis adequats.

### **7. Disposicions finals**

---

#### **7.1. Interpretació i desenvolupament**

La Intervenció General podrà dictar les instruccions complementàries que siguin necessàries per a la correcta interpretació i aplicació d'aquesta instrucció.

#### **7.2. Vigència**

Aquesta instrucció entrarà en vigor el dia que se signi.

Andorra la Vella, 5 de maig del 2025

Meritxell Bonell Tuset  
Interventora general