PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO CON VARIOS EMPRESARIOS PARA EL SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL ELECTORAL CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE PROCESOS ELECTORALES O CONSULTAS POPULARES

Con motivo de la celebración de los procesos electorales y consultas populares es necesario adquirir de forma sistemática y repetitiva una gran cantidad de bienes materiales que se han de fabricar, suministrar y distribuir en unos períodos de tiempo muy exiguos con el fin de que los locales y las Mesas electorales estén acondicionadas y preparadas para que la jornada electoral se desarrolle con normalidad y, sobre todo, a fin de que los electores puedan tener a su alcance los elementos necesarios para ejercer, de forma efectiva, su derecho fundamental de participación en la elección de sus representantes o en la adopción de la decisión consultada, en refrendo público.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) contempla entre los sistemas de contratación para la racionalización técnica de la contratación la figura del acuerdo marco en sus artículos 219 a 222, como técnica de flexibilidad de las compras públicas cuando los productos están vinculados a unos mercados en constante evolución no sólo desde el punto de vista técnico o tecnológico sino de fluctuación de precios.

El acuerdo marco con varios adjudicatarios asegura de forma eficaz y eficiente durante la vigencia del mismo la adquisición y distribución del material electoral necesario con motivo de la celebración de Elecciones Locales, al Congreso de los Diputados y al Senado, al Parlamento Europeo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG), o cuando se convoquen las consultas populares a las que se refiere la Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, sobre Regulación de las Distintas Modalidades de Referéndum, redundando en una economía de costes, tal como se exige en el artículo 1 de la LCSP.

El material electoral a suministrar mediante los contratos basados en el presente acuerdo marco como consecuencia de la convocatoria de procesos electorales o consultas populares durante el período de vigencia del mismo, se divide en los siguientes dos lotes:

- Lote número 1: Sobres electorales.
- Lote número 2: Manuales de miembros de mesa e impresos electorales.

La adjudicación del acuerdo marco y de los contratos basados en él, se efectuará conforme a lo establecido en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su Cuadro de Características y en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las prescripciones técnicas que habrán de tenerse en cuenta para la presentación de las proposiciones por parte de los licitadores a los distintos lotes en que se divide el Acuerdo Marco AM/SOBRES E IMPRESOS ELECTORALES/01/2025, referencia en función de la naturaleza del objeto de material a suministrar son las siguientes:

1.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DEL LOTE Nº 1: SOBRES ELECTORALES.

Con motivo de la celebración de los procesos electorales y consultas populares resulta necesaria la adquisición y distribución de diversos modelos de sobres electorales, con las características básicas y generales que más adelante se especifican.

Las prescripciones técnicas que habrán de tenerse en cuenta para la presentación de las proposiciones por parte de los licitadores al Lote nº 1, para la adquisición y distribución del mencionado material son las siguientes:

1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Constituye el objeto del lote nº 1 de este acuerdo marco la adquisición y distribución de sobres electorales a las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno para atender las necesidades que se produzcan con motivo de la celebración de procesos electorales y consultas populares.

1.2.- MODELOS, NÚMERO DE UNIDADES DEL MATERIAL A SUMINISTRAR Y DISTRIBUCIÓN.

Los modelos y el número de unidades del material a suministrar y distribuir a cada Delegación/Subdelegación del Gobierno, será el determinado en el Anexo correspondiente del contrato basado formalizado al efecto, en su momento, con motivo de la celebración de un proceso electoral o consulta popular.

1.3.- CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL A CONTRATAR.

Las características, especificaciones y diseño del material a suministrar serán las establecidas en el Anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Bilingüismo: Los sobres destinados a las provincias de las Comunidades Autónomas que tengan reconocida como oficial otra lengua distinta al castellano, serán confeccionados en lengua castellana y en la lengua propia de la Comunidad. Las Comunidades afectadas por el bilingüismo son: Galicia, País Vasco, Navarra (zona vascoparlante), Cataluña, Baleares y Comunidad Valenciana, así como el Valle de Arán –trilingüe- en la provincia de Lleida.

1.4.- PLAZOS DE ENTREGA.

El plazo y la forma para la entrega del material a suministrar será el que figure en el Anexo del correspondiente contrato basado formalizado al efecto, en su momento, con motivo de la celebración de un proceso electoral o consulta popular.

1.5.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

La Dirección General de Política Interior se reserva el derecho a solicitar muestras si ello fuera necesario.

1.6.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL MATERIAL.

El material se entregará en los almacenes o locales que determinen las Delegaciones/ Subdelegaciones del Gobierno.

La Administración comunicará al adjudicatario de cada contrato basado en el acuerdo marco, las direcciones donde la entrega haya de ser efectuada, al menos con cinco días de antelación a la fecha del comienzo del plazo de entrega.

La entrega del material a las Delegaciones del Gobierno en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla, así como a la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife, tendrán prioridad sobre el resto de entregas. Por este motivo, los envíos se efectuarán a estos destinos preferentemente por avión, siempre que ello sea posible y resulte la vía más rápida.

Todos los envíos de material deberán ir precedidos de una comunicación por correo electrónico, con una antelación de al menos 48 horas, a la Delegación /Subdelegación del Gobierno, indicando el número de talón, medio de transporte utilizado, peso aproximado y número de bultos de la expedición, fecha de salida, día y hora de llegada y entrega.

El día y hora de llegada deberán ser acordados fehacientemente, ya sea por teléfono o por correo electrónico, con los destinatarios.

La descarga del material deberá realizarse hasta el interior de los locales o almacenes siguiendo, en todo caso, las instrucciones de la Delegación/Subdelegación del Gobierno.

La fecha de entrega, a todos los efectos salvo para el pago, será la que conste en el albarán sellado por la Delegación/Subdelegación del Gobierno correspondiente, no admitiéndose demoras imputables al transportista, por lo que deberá utilizarse el medio más rápido y seguro.

Los gastos de transporte, descarga y entrega del material, serán por cuenta del adjudicatario.

La Dirección General de Política Interior indicará a los adjudicatarios el lugar y momento de la entrega de los sobres normalizados de votación de cada modelo necesarios para atender el procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio, regulado por el Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre. Este procedimiento de voto accesible es de aplicación en todos los procesos excepto en las elecciones Locales.

1.7.- CONTROLES.

La empresa adjudicataria de cada contrato basado estará sometida a los controles que la Dirección General de Política Interior considere necesarios, mediante la realización de las oportunas inspecciones.

La Dirección General de Política Interior se reserva el derecho a efectuar, en cualquier momento de la fase de la realización del trabajo, comprobaciones sobre la calidad de los bienes objeto de los contratos basados en este acuerdo marco, el ritmo de producción o fabricación y las previsiones de entrega, con independencia de la comprobación que se realice del material en el momento de su recepción.

A estos efectos, la Dirección General de Política Interior solicitará un plan o programa de ejecución del contrato a la empresa que resulte adjudicataria del contrato basado en el acuerdo marco, en el plazo de una semana a partir de la firma del contrato y, en todo caso, antes de iniciar la producción en el que se incluyan, de manera detallada, los plazos de fabricación y entrega previstos.

Se podrá rechazar parte o la totalidad del pedido, cuando los defectos en mismo hagan imposible su utilización, debiendo el adjudicatario volver a proporcional el material en correcto estado a tiempo para su utilización en el proceso.

2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DEL LOTE Nº 2: OTRO MATERIAL IMPRESO: ACTAS, IMPRESOS ELECTORALES, MANUALES PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LAS MESAS ELECTORALES.

Con motivo de la celebración de los procesos electorales y consultas populares resulta necesaria la contratación para la impresión y distribución del Manual de Instrucciones para las personas que integran la Mesa y demás impresos electorales, con las características básicas y generales que más adelante se especifican.

Las prescripciones técnicas que habrán de tenerse en cuenta para la presentación de las proposiciones por parte de los licitadores al Lote nº 2, para la adquisición y distribución del mencionado material son las siguientes:

2.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Constituye el objeto del lote nº 2 de este acuerdo marco la impresión y distribución del Manual de Instrucciones para las personas que integran la Mesa y demás impresos electorales a las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno para atender las necesidades que se produzcan con motivo de la celebración de procesos electorales y consultas populares.

2.2.- NÚMERO DE UNIDADES DEL MATERIAL A SUMINISTRAR Y DISTRIBUCIÓN.

El número de unidades del material a suministrar y distribuir a cada Delegación/Subdelegación del Gobierno, será el determinado en el Anexo correspondiente del contrato basado formalizado al efecto, en su momento, con motivo de la celebración de un proceso electoral o consulta popular.

2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL A CONTRATAR.

Las características, especificaciones y diseño del material a suministrar serán las establecidas en el Anexo II de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Bilingüismo: El material destinado a las provincias de las Comunidades Autónomas que tengan reconocida como oficial otra lengua distinta al castellano, será confeccionado en lengua castellana y en la lengua propia de la Comunidad. Las Comunidades afectadas por el bilingüismo son: Galicia, País Vasco, Navarra (zona vascoparlante), Cataluña, Baleares y Comunidad Valenciana, así como el Valle de Arán –trilingüe- en la provincia de Lleida.

En el caso concreto de las actas de constitución de Mesa (ACM), además de los modelos bilingües propios de cada lengua, se elaborarán modelos específicos para Baleares (distinto del modelo bilingüe catalán), Canarias (distinto del modelo castellano general) y Navarra (distinto del modelo euskera para el País Vasco).

2.4.- PLAZOS DE ENTREGA.

El plazo y la forma para la entrega del material a suministrar será el que figure en el Anexo del correspondiente contrato basado formalizado al efecto, en su momento, con motivo de la celebración de un proceso electoral o consulta popular.

2.5.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
La Dirección General de Política Interior se reserva el derecho a solicitar muestras si ello fuera necesario.

2.6.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL MATERIAL.
El material se entregará en los almacenes o locales que determinen las Delegaciones/ Subdelegaciones del Gobierno.

La Administración comunicará al adjudicatario de cada contrato basado, las direcciones donde la entrega haya de ser efectuada, al menos con cinco días de antelación a la fecha del comienzo del plazo de entrega.

La entrega del material a las Delegaciones del Gobierno en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla, así como a la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife, tendrán prioridad sobre el resto de entregas. Por este motivo, los envíos se efectuarán a estos destinos preferentemente por avión, siempre que ello sea posible y resulte la vía más rápida.

Todos los envíos de material deberán ir precedidos de una comunicación por correo electrónico, con una antelación de al menos 48 horas, a la Delegación /Subdelegación del Gobierno, indicando el número de talón, medio de transporte utilizado, peso aproximado y número de bultos de la expedición, fecha de salida, día y hora de llegada y entrega.

El día y hora de llegada deberán ser acordados fehacientemente, ya sea por teléfono o por correo electrónico, con los destinatarios.

La descarga del material deberá realizarse hasta el interior de los locales o almacenes siguiendo, en todo caso, las instrucciones de la Delegación/Subdelegación del Gobierno.

La fecha de entrega, a todos los efectos salvo para el pago, será la que conste en el albarán sellado por la Delegación/Subdelegación del Gobierno correspondiente, no admitiéndose demoras imputables al transportista, por lo que deberá utilizarse el medio más rápido y seguro.

Los gastos de transporte, descarga y entrega del material, serán por cuenta del adjudicatario.

2.7.- CONTROLES.
La empresa adjudicataria de cada contrato basado estará sometida a los controles que la Dirección General de Política Interior considere necesarios, mediante la realización de las oportunas inspecciones.

La Dirección General de Política Interior se reserva el derecho a efectuar, en cualquier momento de la fase de la realización del trabajo, comprobaciones sobre la calidad de los bienes objeto de los contratos basados en este acuerdo marco, el ritmo de producción o fabricación y las previsiones de entrega, con independencia de la comprobación que se realice del material en el momento de su recepción.

A estos efectos, la Dirección General de Política Interior solicitará un plan o programa de ejecución del contrato a la empresa que resulte adjudicataria del contrato basado en el acuerdo marco, en el plazo de una semana a partir de la firma del contrato y, en todo caso,

antes de iniciar la producción en el que se incluyan, de manera detallada, los plazos de fabricación y entrega previstos.

Se podrá rechazar parte o la totalidad del pedido, cuando los defectos en mismo hagan imposible su utilización, debiendo el adjudicatario volver a proporcional el material en correcto estado a tiempo para su utilización en el proceso.

En consecuencia, al amparo de la normativa citada y del artículo 123 y siguientes de la LCSP se aprueba el presente Pliego de Prescripciones Técnicas con sus Anexos relativo a las prescripciones de los bienes que es necesario se suministren ante la celebración de un proceso electoral o consulta popular.

- Lote nº1: Sobres electorales.

Madrid,……
Por los licitadores adjudicatarios,

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Madrid,.....
Por la Administración,
LA DIRECTORA GENERAL DE
POLÍTICA INTERIOR,

Fdo. Carmen López García

- Lote nº2: Manuales de Instrucciones para los Miembros de Mesa e Impresos electorales.

Madrid,……
Por los licitadores adjudicatarios,

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Empresa:
Fdo.:
DNI.:

Madrid,.....
Por la Administración,
LA DIRECTORA GENERAL DE
POLÍTICA INTERIOR,

Fdo. Carmen López García

ANEXO 1. LOTE Nº 1: SOBRES ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
S.1	Sobres de votación (Diputados)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m^2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: blanco en cualquier tonalidad (**)**. Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EPE ECG
S.1	Sobres de votación (Senadores)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m^2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: sepia**. Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	ECG
S.1	Sobres de votación (Concejales)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: blanco en cualquier tonalidad (***)** Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EL
S.1	Sobres de votación (Concejales Ceuta y Melilla)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: sepia**. Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EL
S.1	Sobres de votación (Alcaldes)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: blanco en cualquier tonalidad (***)** Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EL
S.1	Sobres de votación (Consejeros de Cabildos)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: verde claro.** Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EL
S.1 bis	Sobres de votación genéricos (CERA en consulados)	Tamaño 114 x 162 mm. Gramaje 70 g/m2 con fondo interior y opacidad superior al 85%. Engomado en la punta de cierre o a lo largo de toda la solapa. Tinta una. **Color: blanco en cualquier tonalidad**. Impresión en tinta negra. Los sobres no serán necesariamente normalizados, y podrán ser del modelo cruce o bobina. En cajas de 500. Con tejuelo con el texto de los sobres.	EPE ECG EL
S.2.1	Sobre para remisión documentación voto por correo	Tamaño 324 x 229 mm. Con o sin ventanillas. **Color tabaco**, gramaje 90 g/m^2. calidad kraft verjurado. Tinta una (bolsa). (En cajas de 250, con tejuelo con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex. En el caso de los modelos sin ventanillas, en la solapa (remite) figurará el nombre de la provincia expedidora (ver hoja denominación oficial provincias) y "España".	EPE ECG EL
S.2.2	Sobre para remisión de documentación electoral a inscritos en el Censo Electoral de Residentes Ausentes en el Extranjero (CERA primer envío) y a Temporalmente Ausentes	Tamaño 324 x 229 mm. y/o 229 x 162 mm. Con o sin ventanillas. **Color caña claro**, gramaje 90 g/m^2. Impresión a 1 tinta. (Bolsa). (En cajas de 250 con tejuelo, con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex. En el caso de los modelos sin ventanillas, en la solapa (remite) figurará el nombre de la provincia expedidora (ver hoja denominación oficial provincias) y "España".	EPE ECG EL
S.2.3	Sobre para remisión de documentación electoral a inscritos en el Censo Electoral de Residentes Ausentes en el Extranjero (CERA segundo envío)	Tamaño 324 x 229 mm. **Color blanco**, gramaje 90 g/m^2. Impresión a 1 tinta. (Bolsa). (En cajas de 250 con tejuelo, con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex. En la solapa (remite) figurará el nombre de la provincia expedidora (ver hoja denominación oficial provincias) y España.	EPE ECG EL
S.3.1	Sobre para la remisión del voto por correo, dirigido al Presidente de la Mesa	Tamaño 120 x 175 mm., **Color blanco,** gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior. (En cajas de 250, con tejuelo con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.3.2	Sobre dirigido al Presidente de la Mesa para el voto de los electores que se encuentran Temporalmente Ausentes (con franqueo)	Tamaño 120 x 175 mm. **Color crema,** gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior (En cajas de 250, con tejuelo con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL

ANEXO 1. LOTE Nº 1: SOBRES ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
S.3.3	Sobre a dirigir al Presidente de la Mesa para remisión copia credencial nombramiento de Interventores	Tamaño 120 x 175 mm. **Color blanco**, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior. (En cajas de 250, con tejuelo con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.4.1	Sobre dirigido a la Junta Electoral Provincial para el voto CERA desde España	Tamaño 120 x 175 mm. **Color blanco**, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior. En cajas de 250. Con tejuelo con el texto de los sobres. Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.4.2	Sobre dirigido a la Junta Electoral Provincial para el voto CERA	Tamaño 120 x 175 mm. **Color blanco**, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior. En cajas de 250. Con tejuelo con el texto de los sobres. Con pegamento en la solapa autodex. Con la dirección de cada Junta Electoral Provincial impresa.	EPE ECG EL
S.5	Sobre bolsa: Documentación para entregar en el Juzgado de Primera Instancia o de Paz y al empleado de Correos	Tamaño 250 x 353mm. Papel Kraft verjurado, **color tabaco,** de 90 g/m^2. Tinta una. (En cajas de 250 con tejuelo, con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.6	Sobre para envío a la DPOCE, solicitud certificado de inscripción en el Censo electoral	Tamaño 120 x 175 mm., **color blanco**, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Fondo interior. (En cajas de 250, con tejuelo con el texto de los sobres). Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.7a	Sobre dirigido al Consulado para la remisión del voto por los electores CERA. Con franqueo	Tamaño 162 x 229 mm. **Color blanco**, gramaje 70g/m^2. Tinta una. Fondo interior. En cajas de 250. Con tejuelo con el texto de los sobres. Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.7b	Sobre dirigido al Consulado para la remisión del voto por los electores CERA. Sin franqueo	Tamaño 162 x 229 mm. **Color blanco**, gramaje 70g/m^2. Tinta una. Fondo interior. En cajas de 250. Con tejuelo con el texto de los sobres. Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL
S.7b Variantes países	Sobre dirigido al Consulado para la remisión del voto por los electores CERA. Sin franqueo MODELOS ESPECIALES PARA DETERMINADOS PAÍSES Distintos para cada país. (****) Para Alemania, 6 modelos, uno por consulado.	Tamaño 162 x 229 mm. **Color blanco (excepto Alemania, color salmón (PMS 183) y de 120 x 235 mm)**, gramaje 70g/m^2. Tinta una. Fondo interior. En cajas de 250. Con tejuelo con el texto de los sobres. Con pegamento en la solapa autodex.	EPE ECG EL

Observaciones:
(*) Las indicaciones EPE, ECG, EL, junto a los modelos, señalan los procesos para los que se podrá fabricar cada uno de ellos: elecciones al Parlamento Europeo (EPE), elecciones a Cortes Generales (ECG), elecciones Locales (EL), respectivamente.
(**) En caso de concurrencia el color de estos modelos para Parlamento Europeo podrá ser cualquiera de los previstos en el RD 605/1999 o la normativa de aplicación en el momento de la convocatoria.
(***) En caso de concurrencia el color de estos modelos podrá ser cualquiera de los previstos en el RD 605/1999 o en la normativa de aplicación en el momento de la convocatoria.
(****) Actualmente se fabrican modelos especiales para diez países, con una previsible ampliación a doce.

LISTADO DE DENOMINACIONES OFICIALES DE LAS PROVINCIAS, A INCLUIR EN LAS SOLAPAS DE LOS MODELOS S.2.1 Y S.2.2

ARABA/ÁLAVA	LUGO
ALBACETE	MADRID
ALICANTE/ALACANT	MÁLAGA
ALMERÍA	MURCIA
ÁVILA	NAVARRA
BADAJOZ	OURENSE
ILLES BALEARS	ASTURIAS
BARCELONA	PALENCIA
BURGOS	LAS PALMAS
CÁCERES	PONTEVEDRA
CÁDIZ	SALAMANCA
CASTELLÓN/CASTELLÓ	SANTA CRUZ DE TENERIFE
CIUDAD REAL	CANTABRIA
CÓRDOBA	SEGOVIA
A CORUÑA	SEVILLA
CUENCA	SORIA
GIRONA	TARRAGONA
GRANADA	TERUEL
GUADALAJARA	TOLEDO
GIPUZKOA	VALENCIA/VALÈNCIA
HUELVA	VALLADOLID
HUESCA	BIZKAIA
JAÉN	ZAMORA
LEÓN	ZARAGOZA
LLEIDA	CEUTA
LA RIOJA	MELILLA

ANEXO 2
LOTE Nº 2: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LOS MIEMBROS DE MESA E IMPRESOS ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
A) MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA MESA			
MMM	Manual de instrucciones para los miembros de las Mesas electorales	• Medidas aproximadas: 150 x 210 mm. • Gramaje 70 g/m^2. y una tinta • Portada 4/0, en papel couché brillo de 125 g/m^2. Impresión por una cara. • Cuadernillo de 36 páginas, más portada, salvo en los manuales bilingües y el trilingüe que llevarán las correspondientes páginas adicionales en la lengua cooficial de que se trate. Impresión por ambas caras. El cuadernillo deberá ir cosido o grapado, y los ejemplares fajados y en cajas con tejuelo. • Diseño y contenido del Manual: tanto el diseño como los textos de los diferentes modelos del Manual serán facilitados por la Dirección General de Política Interior. Todos los Manuales que deban ser confeccionados en castellano y otra lengua cooficial, se presentarán en un solo libro: el texto en castellano completo iniciándose en la portada, y la edición completa en la otra lengua iniciándose en la contraportada.	EPE ECG EL
B) PAPELETAS			
P 3.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios de más de 250 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 3.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero. Modelo para las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel sepia. Impresión en tinta negra.	EL
P 3.2 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios entre 101 y 250 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 3.3 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios de hasta 100 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 4.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, a alcaldes de municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
C) ACTAS E IMPRESOS ELECTORALES			
VC.1a	Solicitud para el voto por correo. (Ejemplar para la DPOCE y para el interesado) (Impreso múltiple dos hojas)	**Características.**- DIN A4 210 x 297 mm, gramaje 50/60 g/m^2. Tinta una. Papel autocopiativo químico. Dos hojas, la primera de color blanco y la segunda de color amarillo, con pestaña o engomado (en paquetes de 250, con tejuelo)	EPE ECG EL
HAVC	Solicitud voto por correo. Hoja auxiliar.	**Características**.- DIN A4 210 x 297 mm, color blanco, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Los confeccionados en castellano irán impresos por una sola cara y los bilingües por ambas caras (por una en castellano y por otra en la lengua cooficial) (en paquetes de 250, con tejuelo)	EPE ECG EL

ANEXO 2
LOTE Nº 2: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LOS MIEMBROS DE MESA E IMPRESOS ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
A) MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA MESA			
MMM	Manual de instrucciones para los miembros de las Mesas electorales	• Medidas aproximadas: 150 x 210 mm. • Gramaje 70 g/m^2. y una tinta • Portada 4/0, en papel couché brillo de 125 g/m^2. Impresión por una cara. • Cuadernillo de 36 páginas, más portada, salvo en los manuales bilingües y el trilingüe que llevarán las correspondientes páginas adicionales en la lengua cooficial de que se trate. Impresión por ambas caras. El cuadernillo deberá ir cosido o grapado, y los ejemplares fajados y en cajas con tejuelo. • Diseño y contenido del Manual: tanto el diseño como los textos de los diferentes modelos del Manual serán facilitados por la Dirección General de Política Interior. Todos los Manuales que deban ser confeccionados en castellano y otra lengua cooficial, se presentarán en un solo libro: el texto en castellano completo iniciándose en la portada, y la edición completa en la otra lengua iniciándose en la contraportada.	EPE ECG EL
B) PAPELETAS			
P 3.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios de más de 250 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 3.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero. Modelo para las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel sepia. Impresión en tinta negra.	EL
P 3.2 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios entre 101 y 250 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 3.3 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, en municipios de hasta 100 habitantes.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
P 4.1 bis	Para la votación de los residentes temporalmente en el extranjero, a alcaldes de municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto.	Características: Tamaño aproximado 105 x 148 mm, gramaje aproximado 70 g/m^2 Papel blanco en cualquier tonalidad (**) Impresión en tinta negra.	EL
C) ACTAS E IMPRESOS ELECTORALES			
VC.1a	Solicitud para el voto por correo. (Ejemplar para la DPOCE y para el interesado) (Impreso múltiple dos hojas)	**Características.**- DIN A4 210 x 297 mm, gramaje 50/60 g/m^2. Tinta una. Papel autocopiativo químico. Dos hojas, la primera de color blanco y la segunda de color amarillo, con pestaña o engomado (en paquetes de 250, con tejuelo)	EPE ECG EL
HAVC	Solicitud voto por correo. Hoja auxiliar.	**Características**.- DIN A4 210 x 297 mm, color blanco, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Los confeccionados en castellano irán impresos por una sola cara y los bilingües por ambas caras (por una en castellano y por otra en la lengua cooficial) (en paquetes de 250, con tejuelo)	EPE ECG EL

ANEXO 2
LOTE Nº 2: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LOS MIEMBROS DE MESA E IMPRESOS ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
M.1 (***)	Lista numerada de votantes.	**M.1a Portada.** Lista numerada de votantes. **(Cubierta).** **Características**.- DIN A4 210 x 297 mm, color blanco, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. **M .1b** Lista numerada de votantes. **(Primera hoja) y M .1b** Lista numerada de votantes. **(Segunda hoja y siguientes)** **Características.-** Cuadernillo múltiple de tamaño DIN A4 210 x 297 mm, gramaje primera hoja 56 g/m^2 y las siguientes 53 g/m^2. Impresión en una sola cara. **M.1c** Lista numerada de votantes **(Instrucciones para su cumplimentación)** **Características**.- DIN A4 210 x 297 mm, color blanco, gramaje 120 g/m^2. Tinta una. Los confeccionados en castellano irán impresos en una sola cara, los bilingües irán impresos por ambas caras. **La Lista numerada de votantes se confeccionará como un cuadernillo de veinticuatro hojas (M.1.b) más la cubierta (M.1.a), engomado en la parte superior y una hoja (M.1.c) con instrucciones** (en paquetes de 100 cuadernillos, con tejuelo).	EPE ECG
M.2	Recibo del Juez de Primera Instancia o de Paz y del empleado de Correos, justificativo de la entrega de los sobres núms. 1, 2 y 3	**Características**.- DIN A4 210 x 297 mm, color blanco, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Impresión por una cara (en paquetes de 100, con tejuelo)	EPE ECG EL
M.3	Certificación de asistencia y votación. (Blocs de 100 hojas)	**Características**.- Tamaño 180 x 120 mm, color blanco, gramaje 70 g/m^2. Tinta una. Se confeccionarán en blocs de cien hojas, engomados en la parte lateral (fajados y en cajas con tejuelo)	EPE ECG EL
Cartel Local	Cartel señalizador de locales electorales	**Características**.- Tamaño 480 x 330 mm. **Cartulina autoadhesiva**, a imprimir por una sola cara, con el escudo constitucional en el centro. Borde en color naranja, de entre 10 y 15 mm de ancho, para cumplir la norma UNE 170002 de "requisitos de accesibilidad para rotulación", como se recoge en el artículo 8.c) del RD 422/2011 de 25 de marzo. En el cartel figurará: "LOCAL ELECTORAL. DISTRITO. SECCIONES", y una raya indicativa. Puntas redondeadas. Impreso en tinta negra.	EPE ECG EL
Cartel Mesa	Cartel señalizador de Secciones y Mesas	**Características**.- Tamaño 380 x 250 mm. **Cartulina autoadhesiva**, a imprimir por una sola cara, con el escudo constitucional en el centro. Borde en color naranja, de entre 10 y 15 mm de ancho, para cumplir la norma UNE 170002 de "requisitos de accesibilidad para rotulación", como se recoge en el artículo 8.c) del RD 422/2011 de 25 de marzo. En el cartel figurará: "SECCIÓN, MESA. De la letra ..... a la ..... (Orden alfabético primer apellido)". Puntas redondeadas. Impreso en tinta negra.	EPE ECG EL

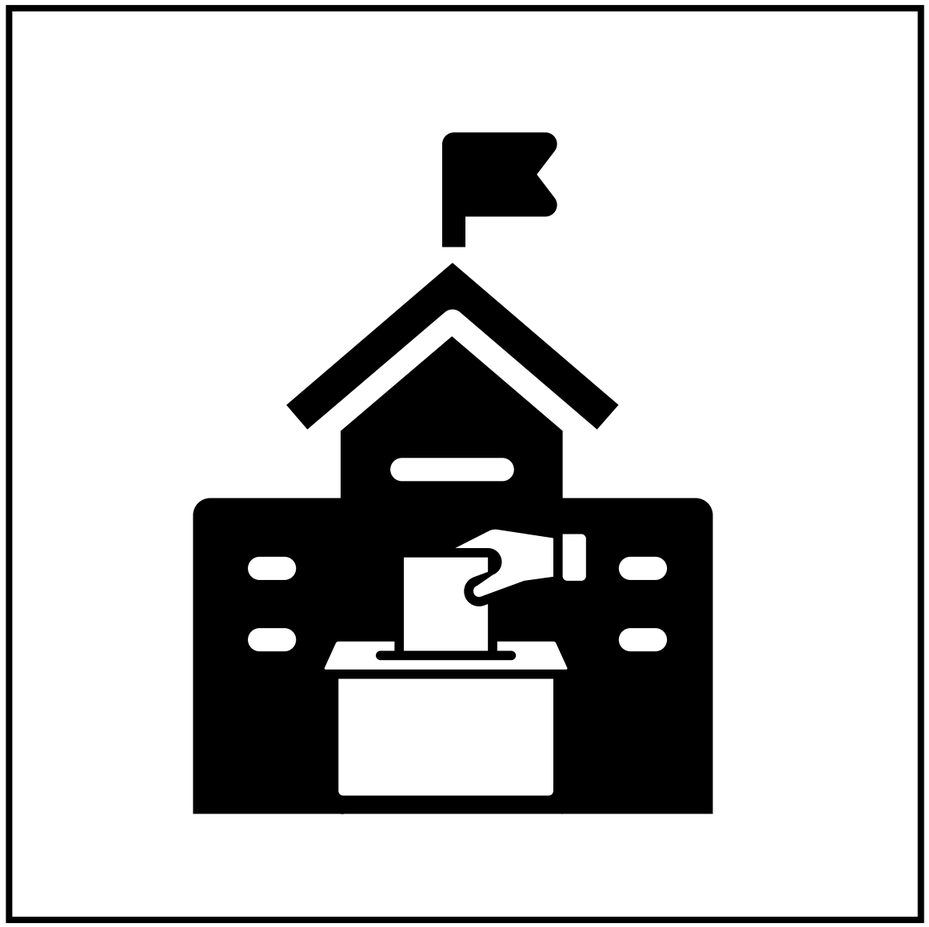
ANEXO 2
LOTE Nº 2: MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LOS MIEMBROS DE MESA E IMPRESOS ELECTORALES

REF.	MATERIAL	CARACTERÍSTICAS	PROCESO (*)
Cartelería accesible	Carteles con diversos textos y pictogramas informativos (****)	**Características.-** DIN A3, cartulina de 180 g/m^2 o superior. **Plastificado** para su uso en exteriores. Una tinta. Impresión por una cara. Textos distintos para cada modelo (2 modelos) (en paquetes de 100, con tejuelo).	EPE ECG EL
Cartelería accesible	Carteles con diversos textos y pictogramas informativos (****)	**Características.-** DIN A3, cartulina de 180 g/m^2 o superior. Una tinta. Impresión por una cara. Textos distintos para cada modelo (6 modelos) (en paquetes de 100, con tejuelo).	EPE ECG EL
Cartelería accesible	Cartel con flecha indicativa	**Características.-** DIN A4, cartulina de 180 g/m^2 o superior. Una tinta. Impresión por una cara (en paquetes de 100, con tejuelo).	EPE ECG EL
Cartel animales de compañía	Cartel informativo con pictograma	**Características.-** DIN A4, cartulina de 180 g/m^2 o superior. **Plastificado** para su uso en exteriores.Una tinta. Impresión por una cara (en paquetes de 100, con tejuelo).	EPE ECG EL
PLANTILLA SENADO	Plantilla Senado	**Características.-** Solo en castellano. DIN A3 297 x 420 mm, color blanco, gramaje 80 g/m^2. Tinta una. Impresión por ambas caras (en paquetes de 100, con tejuelo).	ECG
ACM	Acta de constitución de la Mesa (impreso múltiple de 5 hojas)	**Características.-** DIN A3 297 x 420 mm, color blanco. Gramaje primera hoja 56 g/m^2, las tres hojas centrales 53 g/m^2 y la quinta hoja 57 g/m^2. Tinta una. Impresión en una sola cara, en papel autocopiativo químico, en cuadernillo de cinco hojas, con portada impresa y contraportada de cartulina de 120 g/m^2, en cualquier tonalidad (engomado en la parte lateral o superior)	EPE ECG EL

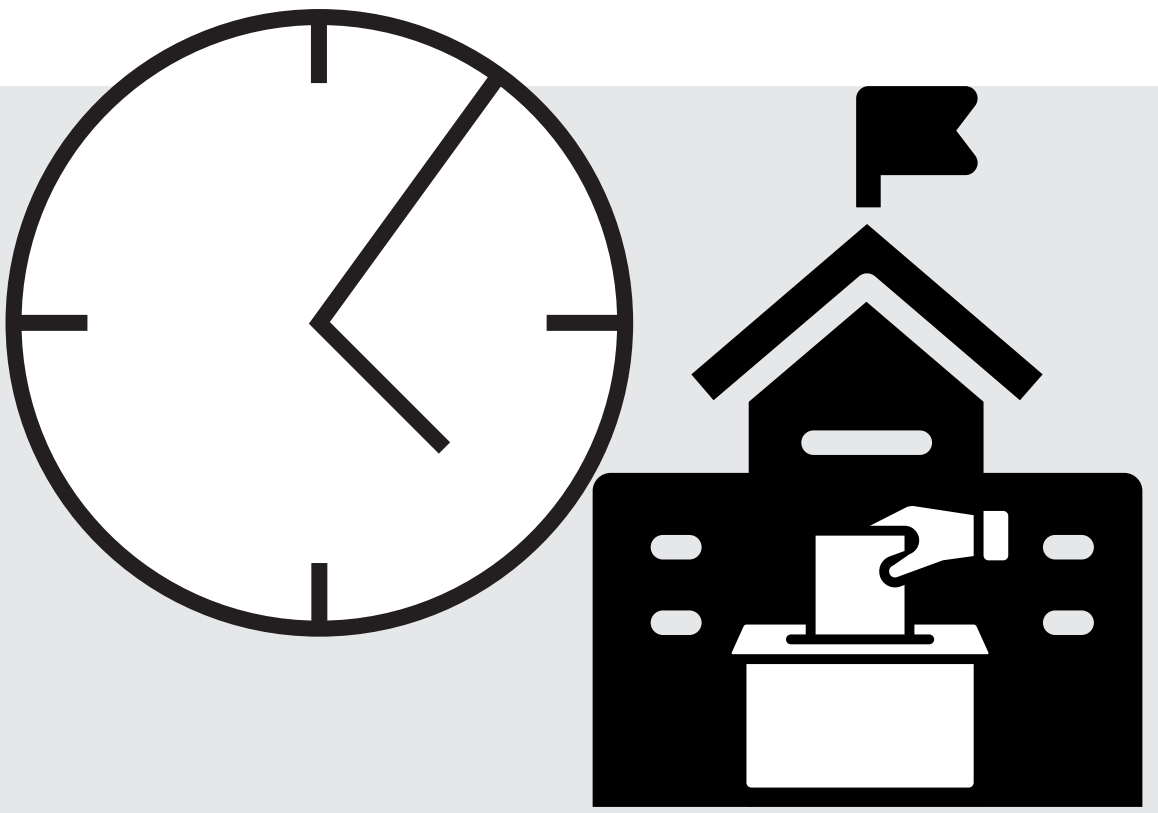
Observaciones:
(*) Las indicaciones EPE, ECG, EL, junto a los modelos, señalan los procesos para los que se podrá fabricar cada uno de ellos: elecciones al Parlamento Europeo (EPE), elecciones a Cortes Generales (ECG), elecciones Locales (EL), respectivamente.
(**) En caso de concurrencia el color podrá ser cualquiera de los previstos en el RD 605/1999 o en la normativa de aplicación en el momento de la convocatoria electoral.
(***) En caso de concurrencia de elecciones Locales y al Parlamento Europeo, este modelo queda excluido, ya que su fabricación corresponderá a las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno
(****) Se adjuntan a modo de ejemplo los modelos que, no obstante, pueden ser objeto de ligeras modificaciones.El modelo plastificado correspondiente a la prohibición de entrada de animales de compañía (salvo perros guía) se encuentra pendiente de aprobación.

CARTELERIA DIN A3

PLASTIFICADA PARA EXTERIOR



Colegio electoral



Horario
del colegio electoral

Abrimos
a las 9 de la mañana

Cerramos
a las 8 de la tarde



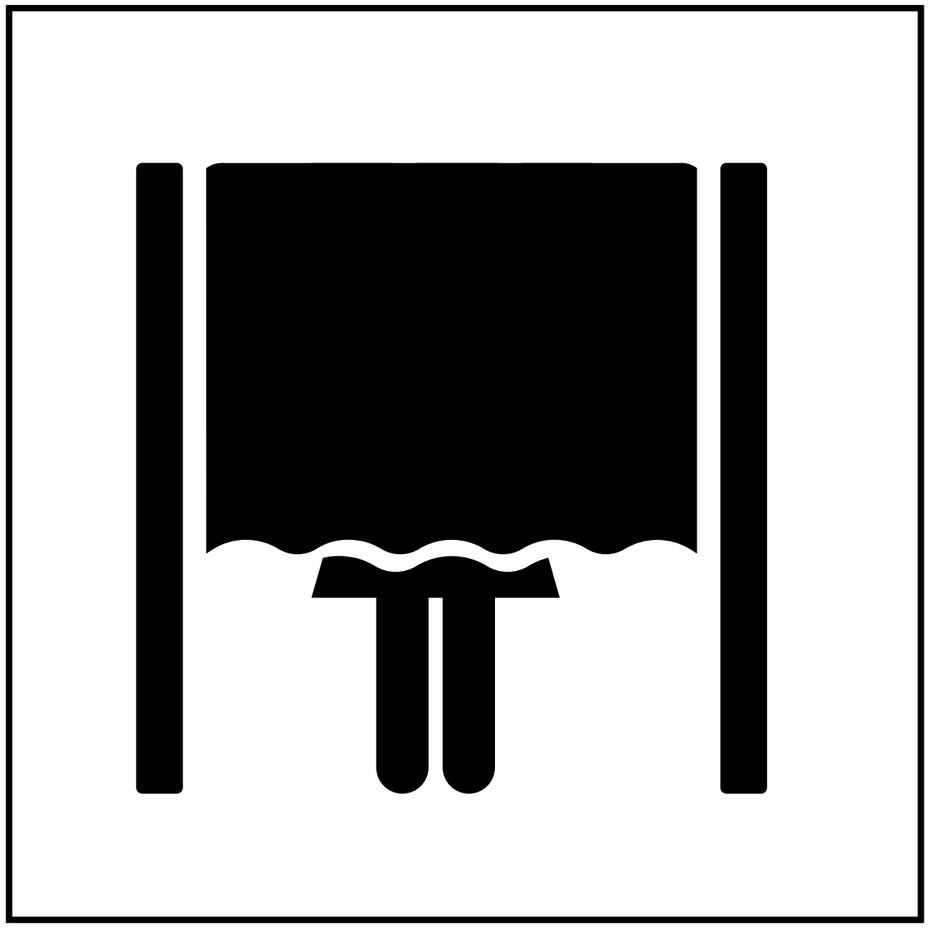
Permitido perros de:

- **Asistencia**
- **Fuerzas Armadas**
- **Fuerzas y Cuerpos de Seguridad**

Acuerdo JEC 190/2024, de 30 de mayo

CARTELERIA DIN A3

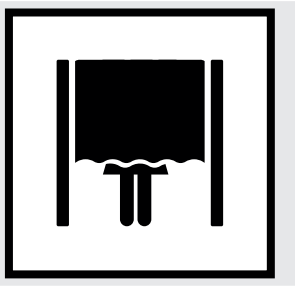
SIN PLASTIFICAR PARA INTERIOR



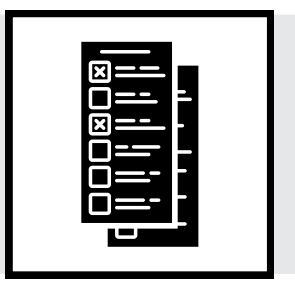
Cabina electoral

Cómo usar la cabina

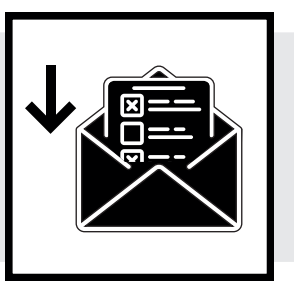
1 **Corre la cortina.**



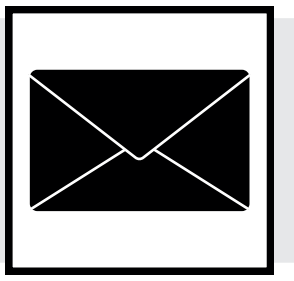
2 **Elige la papeleta.**



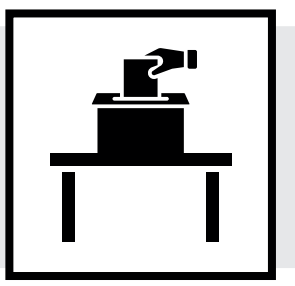
3 **Métela en el sobre.**

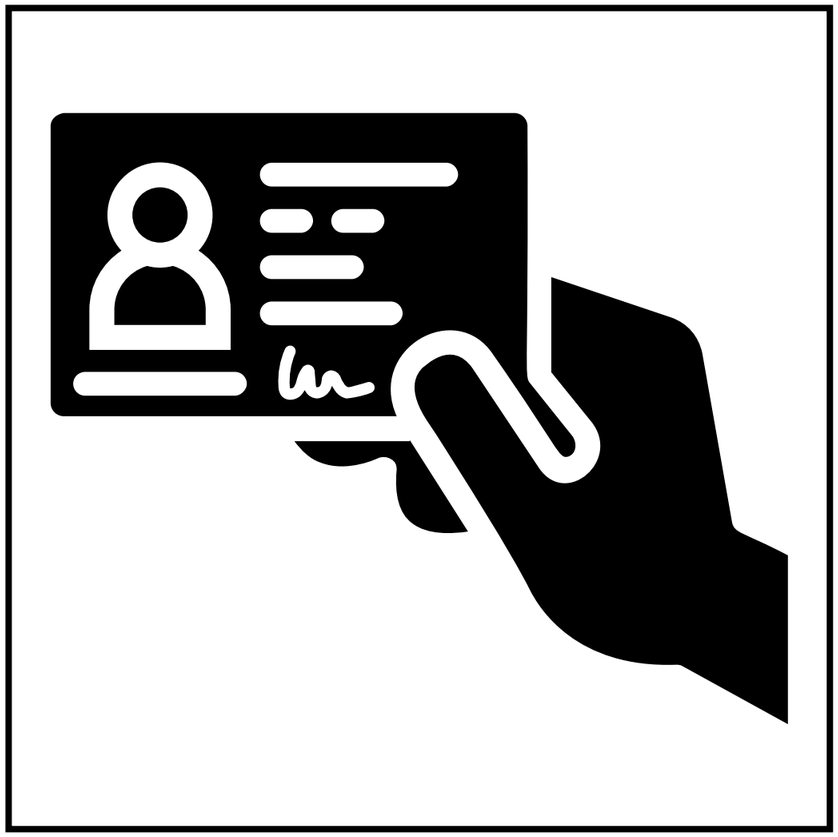


4 **Cierra el sobre.**

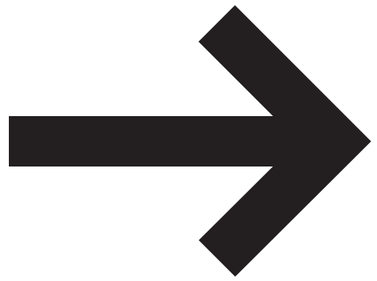


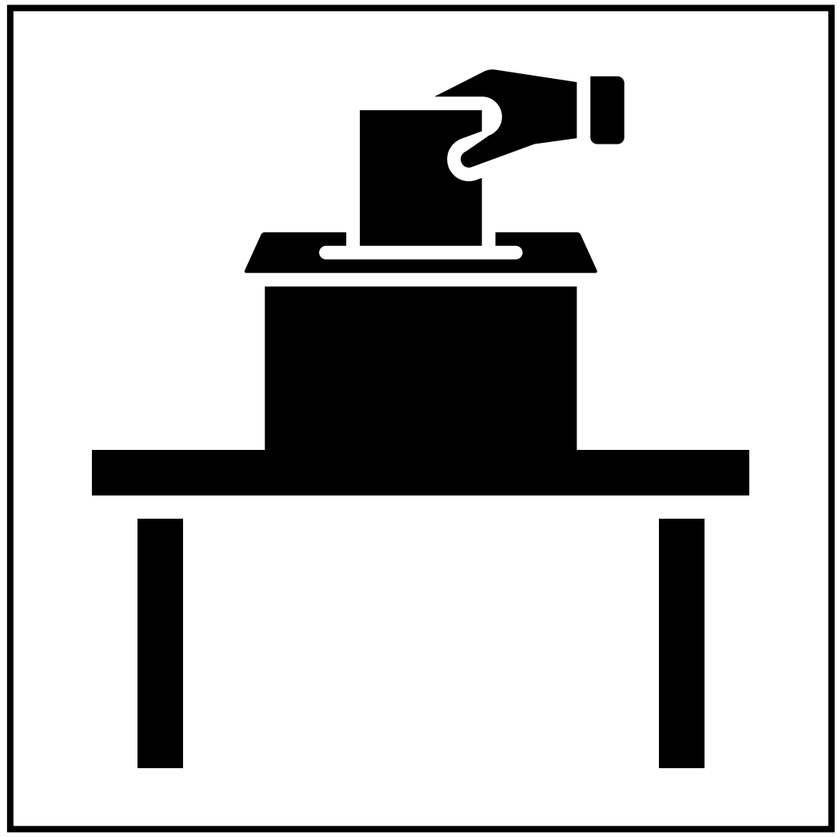
5 **Ve a tu mesa electoral.**



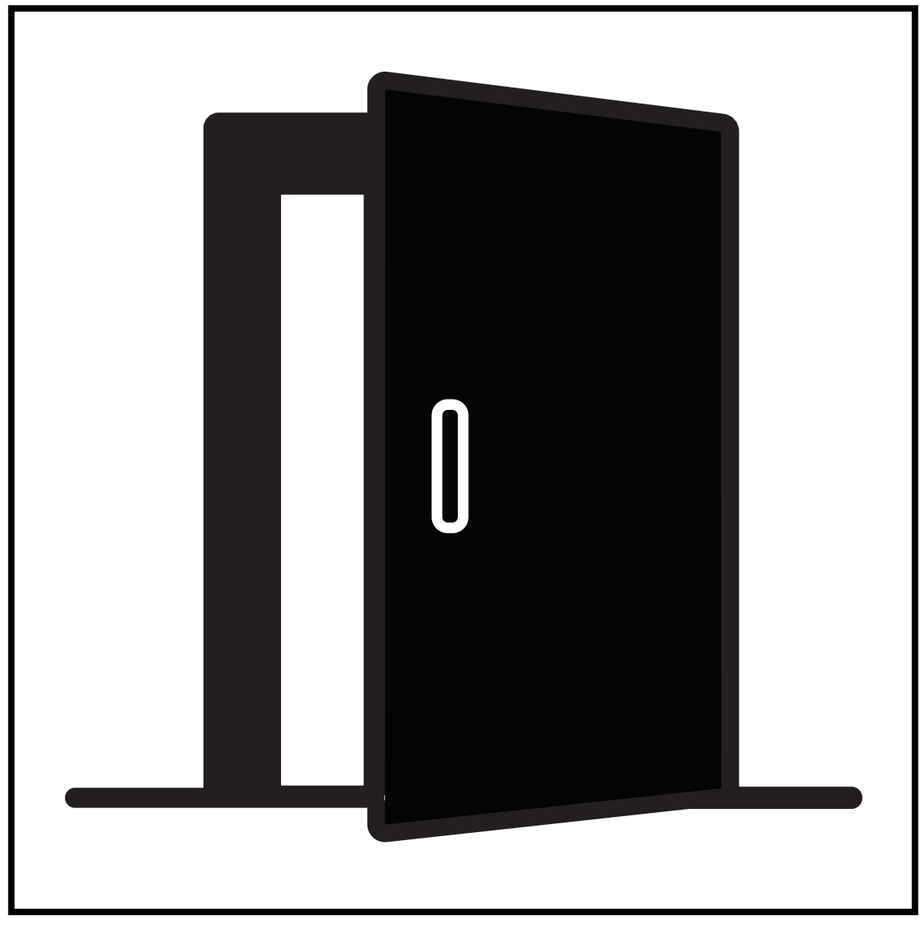


Muestra tu DNI





Mesa electoral



Salida