



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y CARGA DE ELEMENTOS FÍSICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL DE LAS ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID EN 2027

Cláusula Primera: Objeto

Con motivo de la celebración de elecciones a la Asamblea de Madrid el día 23 de mayo de 2027, se precisa la utilización de determinados elementos físicos ubicados en los almacenes de la Delegación del Gobierno, tanto para las Mesas y Locales Electorales, como para las distintas Juntas Electorales (tales como papeletas y sobres electorales, documentación de mesa electoral, urnas, cabinas y soportes señalizadores).

Las tareas fundamentales comprendidas en la prestación del servicio son entre otras: movimiento de elementos, empaquetado, precintado, palatización, carga en medio de transporte y posteriormente, tras la jornada electoral, descarga de los mismos elementos, recogida y almacenamiento de éstos.

Cláusula Segunda: Características de la prestación del servicio

1.- La prestación del servicio consistirá en:

- Empaquetado y retractilado de papeletas y sobres electorales en virtud de las necesidades de cada local electoral.
- Formación, empaquetado y retractilado de la documentación correspondiente para cada una de las mesas electorales, incluido el kit de voto accesible.
- Organización de lotes de estos elementos físicos, montaje y precintado de urnas, cabinas, soportes señalizadores y, en su caso, material higiénico-sanitario, para colegios o locales electorales.
- Paletización y carga en vehículos de todos los elementos descritos.
- Descarga, recepción y almacenamiento de los mismos después de la jornada electoral.

2.- Las actividades descritas se realizarán en los almacenes que para tal fin tiene la Delegación del Gobierno en Madrid, si bien, en caso de necesidad, se podrá desplazar personal a otros lugares donde haya acopio o manipulado de material electoral (como las Juntas Electorales de Zona o Provinciales).



3.- Para la realización del objeto de este contrato será necesario disponer de personal suficiente para cubrir no solo el personal mínimo descrito a continuación y que corresponde al importe fijo del presupuesto, sino también el posible refuerzo de personal, que se cubriría con cargo a la parte variable de horas. Teniendo en cuenta esta particularidad a continuación se describe el personal mínimo inicial que deberá incorporarse durante la ejecución del contrato:

- 6 Encargados generales para administración, informática, confección de la documentación de la mesa electoral y retractilado, con experiencia en al menos un trabajo como jefe de equipo de administración, informática, confección de la documentación de la Mesa Electoral y retractilado en servicios de manipulación y carga de elementos físicos necesarios para el desarrollo de un proceso electoral de los contemplados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (en adelante LOREG).
- 4 Encargados de Almacén para candidaturas, sobres, mezcla, montaje y coordinación de las Juntas Electorales, con experiencia en al menos un trabajo como encargado para candidaturas, sobres, mezcla, montaje y coordinación de las Juntas Electorales en servicios de manipulación y carga de elementos físicos necesarios para el desarrollo de un proceso electoral de los contemplados en la LOREG.
- 2 Mozos especializados en carretillas elevadoras, robot de precintado y flejado y soldadura autógena con experiencia en al menos un trabajo relacionado con manipulación y carga de elementos físicos necesarios para el desarrollo de un proceso electoral de los contemplados en la LOREG.
- 38 Mozos ordinarios.

4.- Dicho personal se distribuirá en tres etapas:

Etapas 1: del 23 de marzo al 22 de abril

- Encargado General: 3
- Encargado de Almacén: 2
- Mozo Especializado: 2
- Mozo Ordinario: 18
- Total: 25

Etapas 2: del 23 de abril al 23 de mayo

- Encargado General: 6
- Encargado de Almacén: 4



- Mozo Especializado: 2
- Mozo Ordinario: 38
- Total: 50

Etapas 3: del 24 de mayo al 14 de junio

- Encargado General: 3
- Encargado de Almacén: 2
- Mozo Especializado: 2
- Mozo Ordinario: 18
- Total: 25

Este calendario es estimado, el despliegue del personal se hará en función de las necesidades reales, siempre en coordinación con el responsable del Almacén de la Delegación de Gobierno.

Por otro lado, se prevé la posibilidad de una ampliación de este personal a requerimiento del responsable del contrato. Este personal se deberá incorporar, en caso de requerirse, en un plazo no superior a 24 horas desde la solicitud y su facturación se hará con cargo a la parte variable de horas según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El personal a incorporar deberá estar dentro de las categorías anteriormente definidas.

Dadas las características específicas de la finalidad (el proceso electoral) del servicio que se pretende contratar, han de cumplirse unos objetivos diarios que se fijarán por el responsable del contrato, de acuerdo con el desarrollo del proceso electoral, para lo cual se establece el siguiente régimen de prestación del servicio:

- ❖ Los trabajos se realizarán de lunes a sábado, en jornada de mañana y tarde, comprendiendo la jornada de mañana de 8,30 a 14,30 horas y la de tarde de 15,30 a 17,30 horas.
- ❖ El horario anterior se podría incrementar hasta el momento que se considere cumplido el objetivo fijado para el día.

5.- Las personas afectas a cada una de las fases de la ejecución del contrato serán las mismas durante toda la vigencia del mismo.

En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguna de las personas afectas a la



ejecución del contrato, la empresa adjudicataria la llevará a cabo en un plazo no superior a treinta minutos desde que se efectúe la comunicación de la necesidad de sustitución al responsable del contrato.

La empresa adjudicataria presentará al Órgano de Contratación, previamente a la formalización del contrato, relación nominal de los trabajadores que llevarán a cabo la ejecución del mismo, tanto del personal mínimo indispensable (hasta 50 trabajadores en función de la etapa de ejecución del contrato), como del personal incluido en el posible refuerzo (máximo 10 trabajadores), con especificación de los respectivos números del Documento Nacional de Identidad y de la cualificación profesional. Así mismo, y en caso de sustitución de alguno de estos trabajadores, la empresa adjudicataria presentará al Órgano de Contratación los siguientes datos del nuevo trabajador: nombre y apellidos, DNI y cualificación profesional.

Cláusula Tercera: Medios técnicos

En relación con el número de equipos, se considera que la cantidad mínima necesaria es: 3 carretillas elevadoras (1 fuera del recinto donde se va a ejecutar la prestación objeto del contrato y 2 dentro del mismo), 1 equipo de retráctilado y 6 transpaletas (dentro del recinto).

A su vez, la empresa deberá aportar robots de precintado y flejado, soldadura autógena, así como el material fungible y la herramienta manual necesaria para la ejecución de los trabajos y cualquier otro elemento mecánico que se precise.

En el supuesto de avería o mal funcionamiento de cualquiera de estos medios técnicos la empresa adjudicataria llevará a cabo su sustitución en un plazo no superior veinticuatro horas desde que se produzca la avería o el mal funcionamiento.

Cláusula Cuarta: Desperfectos en urnas, cabinas y soportes señalizadores

La empresa adjudicataria asumirá el coste de los desperfectos que se hubieran producido en urnas, cabinas y soportes señalizadores como consecuencia del desempeño, por parte de la empresa adjudicataria, de las funciones descritas en este pliego en relación a estos elementos:

- Organización de lotes de los elementos físicos referidos para colegios o locales electorales.
- Paletización y carga en vehículos.
- Descarga, recepción y almacenamiento después de la jornada electoral.



La asunción de estos costes se articulará a través del régimen de penalidades establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

Cláusula Quinta: Coordinador del contrato

La adjudicataria designará una persona, de entre los trabajadores con categoría de Encargado General, que será responsable de la coordinación del contrato entre la empresa, la Delegación de Gobierno y el responsable del contrato designado por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

El coordinador deberá estar disponible desde el inicio hasta el final del plazo de ejecución del contrato y localizable durante todo el horario de trabajo señalado anteriormente.

Las funciones del coordinador serán las siguientes:

- Designar el número de personas y la categoría necesaria de las mismas en cada una de las fases del contrato, y reportar en cada fase a Delegación de Gobierno y al responsable de la Consejería los efectivos de personal realmente utilizados.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas del presente Pliego y del contrato.
- Asegurar la calidad del servicio.
- Reportar a Delegación de Gobierno y al responsable de la Consejería de los desperfectos en urnas, cabinas y soportes señalizadores que se pudieran producir.
- Atender las demandas causadas por emergencias que pudieran surgir durante el desarrollo del servicio.

Cláusula Sexta: Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en todos sus aspectos, y específicamente en la planificación de la prevención, la evaluación de los riesgos y la información y la formación de los trabajadores, y, por otro lado, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.



Todo el personal tendrá perfecto conocimiento de los procedimientos y métodos establecidos, así como del uso de máquinas y herramientas asignadas, siendo responsabilidad del adjudicatario el no cumplimiento de ello, obligándose a sustituir al personal no cualificado

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: RIOS ZALDIVAR MARIA LOURDES
Fecha: 2026.05.28 17:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981151477181589038159**