



Expte. CPAS/2026/01

BASES TÉCNICAS DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DESTINADO A LA SEDE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y AMPLIACIÓN DE LA ASAMBLEA DE MADRID, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

CONCURSO	2
1 OBJETO DEL CONCURSO	2
2 ANTECEDENTES.....	2
3 ASAMBLEA DE MADRID Y CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	3
4 CARACTERÍSTICAS DEL SOLAR.....	5
5 NORMATIVA URBANÍSTICA.....	5
6 PROGRAMA DE NECESIDADES Y PEM DE LA OBRA	11
CÁMARA DE CUENTAS	12
ASAMBLEA DE MADRID	16
EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL GANADOR	21
7 CONTRATO DE SERVICIOS	21
8 RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES, ORGANISMOS Y EMPRESAS	26
9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	27



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE MADRID Y AMPLIACIÓN DE LA ASAMBLEA DE MADRID

CONCURSO

1 OBJETO DEL CONCURSO

El objeto de las presentes bases es establecer la regulación de las condiciones técnicas que regirán el concurso de proyectos anónimo, con intervención de jurado y mediante procedimiento abierto, con el fin de seleccionar la mejor propuesta para la construcción de un edificio que albergue las dependencias de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid en su integridad, así como la ampliación de la Asamblea de Madrid según el programa necesidades desarrollado en el presente Pliego.

El concurso permitirá la selección de las mejores propuestas con el objetivo de adjudicar el contrato de servicios para redacción del proyecto de ejecución y dirección facultativa de las obras a la propuesta que resulte **GANADORA** conforme a las especificaciones contenidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (bases técnicas) y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (bases administrativas).

Se considerará la mejor propuesta arquitectónica la que resuelva, de mejor modo a juicio del jurado, los requerimientos funcionales, ambientales, paisajísticos, de relación con el entorno, sostenibilidad y cualquier otro valor, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las bases administrativas y con los requisitos establecidos en las presentes bases técnicas.

2 ANTECEDENTES

La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid es órgano de control externo al que corresponde el control económico presupuestario de la Comunidad de Madrid.

Depende orgánicamente de la Asamblea de Madrid, aunque actúa con plena independencia funcional.

En la actualidad está ubicada en un edificio en la calle Ramírez Arellano nº15 de Madrid en régimen de alquiler.



ASAMBLEA DE MADRID

Por su parte, la Asamblea de Madrid desarrolla su actividad institucional en el edificio de su propiedad ubicado en la Avenida Pablo Neruda nº142, Madrid desde el año 1998. Tras más de dos décadas de funcionamiento, se ha constatado que el inmueble presenta una insuficiencia de superficie útil para albergar adecuadamente determinadas funciones esenciales vinculadas al correcto desempeño de sus competencias.

En la Avenida Pablo Neruda nº140 se encuentra un solar sin edificar clasificado como suelo de uso dotacional para Administración Pública por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Dicho solar fue cedido a la Asamblea de Madrid con fecha 24 de marzo de 2025 por orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid. En virtud de esta cesión, se considera oportuno y justificado destinar dicho espacio vacante a la construcción de un nuevo edificio que permita albergar las dependencias de la Cámara de Cuentas, así como atender las nuevas necesidades derivadas del funcionamiento de la propia Asamblea.

3 ASAMBLEA DE MADRID Y CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

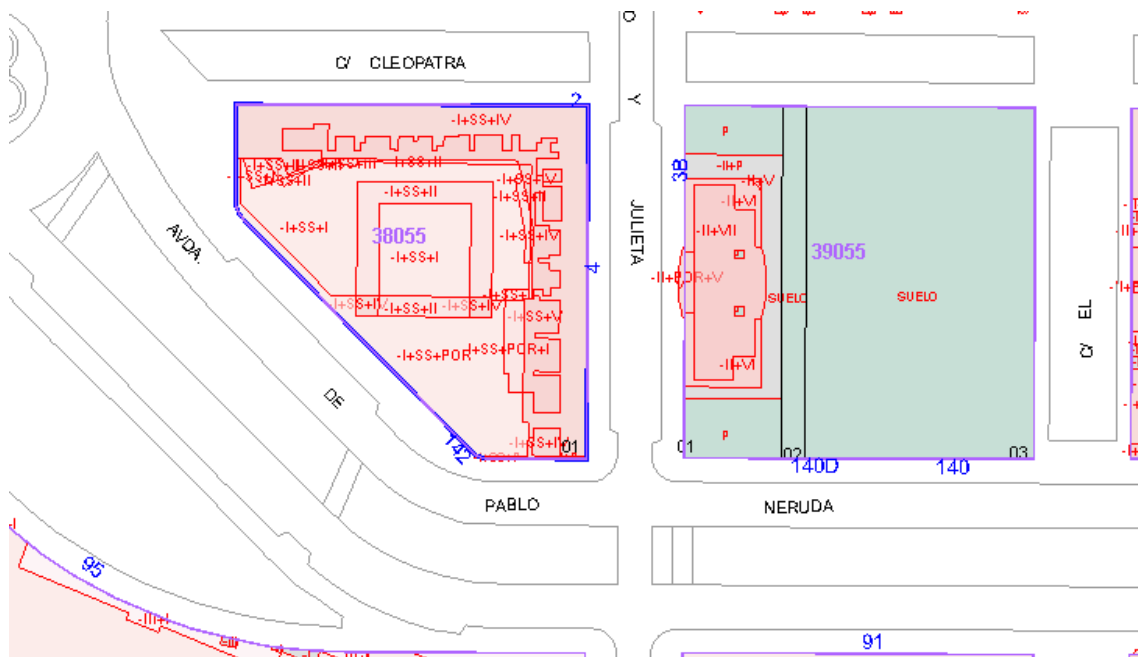
- Asamblea de Madrid

La Asamblea de Madrid representa al pueblo de Madrid; constituye el Poder Legislativo de la Comunidad de Madrid, aprueba y controla su presupuesto e impulsa, orienta y controla la acción del Gobierno.

Es una de las tres instituciones de autogobierno de la Comunidad de Madrid junto con el Presidente de la Comunidad y el Gobierno.

En la actualidad está ubicada en la Avenida de Pablo Neruda nº 142 de Madrid. Está conformada por dos edificios: edificio principal y edificio de Grupos Parlamentarios.

El edificio principal de la Asamblea de Madrid se emplaza sobre un solar de configuración triangular delimitado por la Avenida de Pablo Neruda, la calle de Cleopatra y la calle de Romeo y Julieta. La edificación se articula en torno a un volumen en forma de "L" de cuatro plantas, situado en el vértice recto del triángulo, lo que permite liberar un amplio espacio interior en el que se ubica, de manera exenta, el Salón de Plenos.



Cartografía Catastral – Sede Electrónica del Catastro

Este espacio singular, concebido como un hemiciclo de generosas dimensiones, presenta una cuidada selección de materiales —madera, alabastro y vidrio— que evocan los valores de transparencia y apertura inherentes al ejercicio del poder legislativo. Preside el frontal del Salón un mural de Lucio Muñoz titulado *La ciudad inacabada*, símbolo del carácter dinámico y en constante evolución del trabajo parlamentario.

El edificio destinado a los Grupos Parlamentarios se sitúa al este del edificio principal, del cual se encuentra separado por la calle interior denominada Romeo y Julieta. Esta vía permite el acceso de vehículos, aunque no está abierta al tráfico exterior. Ambos inmuebles se encuentran conectados mediante un paso cubierto acristalado que facilita la comunicación directa entre ellos.

Puede obtener imágenes del edificio principal en este enlace:

<https://visitavirtual.asambleamadrid.es/>

En la actualidad la Asamblea requiere de más instalaciones por lo que el programa de necesidades a cumplimentar incluye dependencias para la Asamblea de Madrid.



ASAMBLEA DE MADRID

- Cámara de Cuentas

Fue creada por Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en virtud del mandato contenido en el artículo 44 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tiene atribuidas las siguientes funciones:

1. Fiscalizar: comprobar la adecuación de la actividad económica, presupuestaria, financiera y contable del sector público madrileño a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Asesorar: La Asamblea de Madrid puede requerir a la Cámara su asesoramiento en materias relativas a procedimientos presupuestarios, contabilidad pública y auditoria e intervención. La Cámara da respuesta a esta función a través de la emisión de dictámenes.
3. Prevenir la corrupción: evaluando los sistemas de prevención del riesgo y formulando las correspondientes propuestas que contribuyan a reducir las oportunidades de fraude.
4. Ejercer competencias delegadas por el Tribunal de Cuentas en los términos previstos en su Ley orgánica.

De acuerdo con su organigrama se relacionan los puestos de trabajo y demás dependencias necesarias para el desempeño de sus funciones en el apartado del Programa de Necesidades.

4 CARACTERÍSTICAS DEL SOLAR

El solar destinado a la construcción de la Cámara de Cuentas y ampliación de la Asamblea de Madrid está ubicado en la Avenida Pablo Neruda nº 140.

Es sensiblemente cuadrangular, no está edificado y linda:

- Al norte con la calle Cleopatra, con una longitud aproximada de 47,50m.
- Al sur con la Avenida Pablo Neruda, y una longitud aproximada de 47,50m.
- Al este con la calle el Padrino, y una longitud aproximada de 72,50m.
- Y al oeste con la parcela 140D de referencia catastral 3905502VK4730F0001IH de 72,50m de largo y 5 m de ancho.

5 NORMATIVA URBANÍSTICA

La normativa urbanística de aplicación es la siguiente:



PLANEAMIENTO APLICABLE PGOUM 97	
Área de Planeamiento Incorporado API 13.10 "Palomeras Bajas. Madrid Sur" (PR 14.5 del PG85 y sus modificaciones)	
Visor Urbanístico Ayuntamiento de Madrid	
Planeamiento de desarrollo	Estudio de Detalle de la Manzana E2.10 del API 13.10 (ED 13.301)
	Modificación del Plan General de ámbitos de suelos dotacionales de servicios colectivos del Distrito de Puente Vallecas (MPG 13.308 AD 19.07.2007)

DATOS URBANÍSTICOS DE LA PARCELA Nº 140 AV. PABLO NERUDA (PARCELA B1 MANZANA E2 10 API 13.10)	
Uso cualificado según MPG 13.308:	Dotacional administración pública
Usos alternativos (artº 7.12.4.1 b NNUU)	Zona verde, deportivo, equipamiento, servicios infraestructurales y servicios públicos en las categorías de mantenimiento y limpieza de la ciudad, seguridad, protección ciudadana y abastecimiento alimentario.
Superficie:	Según expte: 3.443,50 m2
Edificabilidad (según ED 13.301):	16.105m2
Ocupación sobre rasante:	100% superficie parcela
Fondo máximo edificable:	Sin limitación.
Posición de la edificación (según ED 13.301):	Dentro de la ordenación de volúmenes del ED 13.301
Altura de la edificación (según ED 13.301):	Variable según ordenación de volúmenes del ED 13.301. La ordenación se refiere a altura de cornisa. La edificación será inscribible en la envolvente.



Altura de pisos:	Según condiciones PGOU Madrid Artº 7.12.5
Instalaciones por encima de altura máx. permitida:	Según condiciones PGOU Madrid Artº 6.6.11
Salientes o vuelos, cornisas y aleros:	Según condiciones PGOU Madrid Artº 6.7.19 y 20
Volumetría:	Dentro de la envolvente según ordenación de volúmenes ED 13.301
Alineación:	Alineación exterior en manzana cerrada en tres fachadas, salvo a la parcela B2: sólo se permite retranqueo mínimo de 5m desde el eje viario de la parcela B2 (parcela de 5m de ancho)
Condiciones de separación de edificios en parcela:	No es posible separación entre edificios.
Condiciones de vallado:	Conforme artº 6.10.17 PGOU
Factor verde:	Sí

Se podrán consultar las exigencias del factor verde en el siguiente enlace:

[GUÍA PRÁCTICA DE CUMPLIMIENTO DEL FACTOR VERDE AYUNTAMIENTO DE MADRID](#)

ORDENACION DE VOLÚMENES DEL ESTUDIO DE DETALLE



La parcela colindante a la izquierda es una franja estrecha de suelo cedida también a la Asamblea de Madrid. En dicho solar no se permite edificabilidad, pero la ordenación de los espacios exteriores incluirá esa franja dando un tratamiento conjunto a los dos suelos: Av. Pablo Neruda 140 y Av. Pablo Neruda 140B.

DATOS URBANÍSTICOS DE LA PARCELA Nº 140D AV. PABLO NERUDA (PARCELA B2 MANZANA E2 10 API 13.10)	
Uso cualificado según MPG 13.308:	Dotacional administración Pública
Superficie:	362,50m ²
Edificabilidad (según ED 13.301):	0 m ²
Ocupación sobre rasante	100% superficie parcela
Posición de la edificación (según ED 13.301)	Parcela de titularidad privada con servidumbre espacio libre para el paso de carruajes
Destino urbanístico:	Espacio libre privado sin edificación destinado a acceso de vehículos de emergencia.

Está sujeto a las condiciones reflejadas en la Ordenanza de Conservación de los Espacios Libres. En su artículo 10 establece que su diseño y características deben ajustarse a unos determinados criterios entre los que se encuentra que deben permitir en todo momento el tránsito por el mismo de los vehículos municipales de recogida de basuras, bomberos, ambulancias, etc.

De acuerdo con el artículo 12 de la misma Ordenanza no se permitirá ningún elemento de cierre, valla, cadena o similar, que límite temporal o permanentemente el libre acceso a los servicios públicos tales como recogida de basuras, bomberos, ambulancias, etc. y que en caso de disponerse será obligatorio disponer de conserje o guarda permanente.

Por tanto, salvo modificación del Estudio de Detalle, y siempre que se cumplan las condiciones marcadas por la Sección 5 del Documento Básico en Caso de Incendio del Código Técnico de la Edificación, que describe las condiciones que han de cumplirse para la aproximación y entorno de los edificios en caso de intervención de bomberos, se deberá mantener la existencia de un acceso de carruajes desde la calle en dicha parcela.

El concursante podrá optar entre:

- a) Cumplir las condiciones actuales de parcela conforme al Estudio de Detalle vigente: cumpliendo con alineaciones y envolvente máxima, así como rematando el edificio en sus extremos de tal modo que permita conservar la exigencia de manzana cerrada en caso de futuras edificaciones con la solución que estime conveniente. En condiciones de igualdad en cuanto a calidad arquitectónica, se valorará más positivamente esta opción al favorecer una tramitación más rápida en tanto que elimina la necesidad de Plan Especial.



- b) No ajustarse a las condiciones de parcela actuales, comprometiéndose a tramitar un Plan Especial conforme a los artículos 57, 58 y 59 de la ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid, que permita la licencia y construcción de la solución propuesta.

En el siguiente enlace se puede obtener información referida a la tramitación de instrumentos de planeamiento urbanístico:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/urbanismo-medio-ambiente/documentos-tramitacion-planeamiento>

En la parcela Av. Pablo Neruda 140D no se podrá edificar, pero el diseño de los espacios exteriores incluirá el tratamiento de dicha parcela dando un carácter unitario al conjunto.

6 PROGRAMA DE NECESIDADES Y PEM DE LA OBRA

La construcción deberá dar respuesta a las necesidades de la Cámara de Cuentas, así como las de la Asamblea de Madrid.

El nuevo edificio o edificios-a criterio del concursante- de uso Dotacional para Administración Pública tendrá los siguientes condicionantes de partida:

- Las necesidades se podrán cubrir en un edificio o dos siempre que se garanticen entradas y circulaciones interiores independientes entre Cámara de Cuentas y Asamblea de Madrid salvo para acceso al garaje que podrá ser común. Pero, en todo caso, desde el garaje cada empleado podrá acceder únicamente a las dependencias que le correspondan: Asamblea o Cámara de Cuentas.
- La parte de solar no edificada pertenecerá a la Asamblea de Madrid: la propuesta incluirá el diseño completo del solar -incluyendo la franja de Av. Pablo Neruda 140D como se ha dicho anteriormente-, el cerramiento del conjunto y su conexión con la Asamblea de Madrid y edificio de Grupos Parlamentarios, teniendo en cuenta que el vallado actual que separa las dos parcelas desaparecerá, dejando un único cerramiento para todo el complejo.
- El acceso a pie a la Asamblea de Madrid (tanto al edificio actual como a la futura ampliación) se hará únicamente a través del Control que existe actualmente en Av. Pablo Neruda 142. Y únicamente previo paso por el Control, el personal o los invitados se podrán desplazar a las distintas dependencias de la Asamblea: tanto las actuales como el edificio ampliación.
- La Cámara de Cuentas tendrá el control dentro de su edificio.
- Por tanto, el personal de la Asamblea o el de la Cámara de Cuentas tendrá su propio control de acceso.



- En ningún caso se agotará la edificabilidad: se valorará que la ocupación en planta permita más construcciones futuras incluyendo sótano por lo que se minusvalorarán las propuestas que impidan o condicionen en exceso tal posibilidad.
- Así mismo, se valorarán las propuestas que admitan una futura ampliación de las necesidades de la Asamblea de Madrid de modo razonable, es decir, que la ampliación no requiera un Estudio de Detalle con propuestas que dificulten su aprobación por alejarse de las condiciones urbanísticas de la zona.
- La superficie aproximada total será de 2.540m² construidos sobre rasante para el edificio ampliación de la Asamblea de Madrid y 3.500m² construidos sobre rasante para la Cámara de Cuentas; el programa deberá cumplir con las superficies útiles que se indican en los apartados siguientes. En sótano albergará 90 plazas de garaje para la Cámara de Cuentas y 50 para la Asamblea de Madrid, además de las zonas de archivo, posibles vestuarios y/o locales de instalaciones.
- La propuesta incluirá el diseño del espacio no ocupado por la edificación, incluida la franja de 5m de ancho correspondiente a Av. Pablo Neruda 140D, así como la conexión del nuevo edificio de ampliación de la Asamblea con los ubicados en Av. Pablo Neruda 142 -Asamblea de Madrid y Edificio de Grupos Parlamentarios- mediante galería, preferiblemente cerrada. Esta conexión implica que la galería atravesará el solar de Av. Pablo Neruda 140B lo que requerirá de trámites pertinentes que permitan obtener licencia para poder atravesar el citado solar con una galería. Estos trámites serán necesarios tanto para la opción a) como la b) del apartado 5. **NORMATIVA URBANÍSTICA** y no afectarán a la valoración en términos de cómputo de plazos que se indica en el apartado 5. **NORMATIVA URBANÍSTICA** a) donde se dice: *En condiciones de igualdad en cuanto a calidad arquitectónica, se valorará más positivamente esta opción al favorecer una tramitación más rápida en tanto que elimina la necesidad de Plan Especial.*
- El Presupuesto de Ejecución Material de la obra no superará los 16.403.427,60€.

El programa de necesidades a cubrir es el siguiente:

CÁMARA DE CUENTAS

PLANTA BAJA – ENTRADA ¹	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
Hall de entrada y mostrador para mínimo 3 puestos de trabajo: <ul style="list-style-type: none">- Atención al público y registro- Seguridad (con arco y detector de paquetería).		m2 a definir por el concursante

¹Deberá albergar las dependencias que se indican a continuación además de las OTRAS DEPENDENCIAS que se consideren.



ASAMBLEA DE MADRID

Sala Polivalente -salón actos o aula- para capacidad mínima de 45 personas con antesala.	83,00	83,00
Antesala de la Sala Polivalente con capacidad mínimo 45 personas (para uso de recepción y catering o incluso sala de reuniones adicional)	-	m2 a definir por el concursante
Biblioteca, con una dotación mínima de 50 metros de estanterías lineales, con sala de lectura ²		m2 a definir por el concursante
Locales sindicales: - Junta de Personal - Sección Sindical	-	m2 a definir por el concursante, mínimo 16
Cuarto conductores con capacidad para 3 personas	14,80	15,00

PRESIDENCIA y ALTOS CARGOS	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
Presidente	56,00	56,00
Ante despacho: - Jefe Secretaría - Secretaría Adjunta	29,00	29,00
Sala de Espera ³		30
Director de Gabinete	27,00	27,00
Secretaría Jefe de Gabinete	15,00	15,00
Vicepresidente	49,00	49,00
Antedespacho: - Jefe Secretaría - Secretaría Adjunta	29,00	29,00
Sala de Espera ⁴ .	30,00	30,00

CONSEJO		
Consejero 1		40,00
Secretaría Consejero 1		15,00
Consejero 2		40,00
Secretaría Consejero 2		15,00
Consejero 3		40,00
Secretaría Consejero 3		15,00

² Prescindible si se dota la sala polivalente, o la antesala, de estanterías donde ubicar el fondo documental.

³ Suprimible por una única sala de 30m2 si Presidente y Vicepresidente se ubican en la misma planta que el resto de los Consejeros y Secretaría General.

⁴ Suprimible por una única sala de 30m2 si Presidente y Vicepresidente se ubican en la misma planta que el resto de los Consejeros y Secretaría General.



ASAMBLEA DE MADRID

Consejero 4		40,00
Secretaria Consejero 4		15,00
Consejero 5		40,00
Secretaria Consejero 5		15,00
Sala de Consejo con capacidad para 16 personas	43,00	43,00

SECRETARIA GENERAL		
Secretaría General ALTO CARGO	30,00	35,00
Secretaria Secretaría General	20,00	20,00
Sala de espera común para resto de altos cargos ⁵		30,00

DEPARTAMENTOS DE SECRETARÍA GENERAL	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA		
1 Despacho NCD 30	27,00	26,00
Despacho común para oficina de contabilidad: dos puestos de trabajo NCD 26 y 22.	31,00	33,00
Despacho para el Jefe de Unidad de Asuntos Generales y Contratación NCD 26		18,00
Despacho común para Servicios Generales: dos puestos de trabajo NCD 18		33,00
Almacén para material de oficina		20,00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN JURÍDICO		
1 despacho NCD 30	26,00	26,00
1 despacho para Jefe de Ordenación de Recursos Humanos NCD 26	25,00	18,00
1 despacho común para Recursos Humanos NCD 22 y NCD 18		33,00
Despacho para Archivo y Documentación: NCD 24 y NCD 22	33,00	33,00

ASESORÍA JURÍDICA		
Despacho para dos puestos de trabajo NCD 29 Jefe de servicio	30,00	33,00

⁵ Suprimible por una única sala de 30m2 si Presidente y Vicepresidente se ubican en la misma planta que el resto de los Consejeros y Secretaría General.



ASAMBLEA DE MADRID

UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
Despacho NCD 30		26,00
Jefe de informática NCD 26	22,00	22,00
Despacho común para 7 puestos de trabajo	51,00	80,00
Servidor + SAI	14,20	30,00
Almacén para material informático	103	20,00
Espacio de Rack en cada planta	4	5,00

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 1 NCD 30	26,00	26,00
SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO NCD 29		22,00
DEPARTAMENTO 1 (9 puestos de trabajo para: Jefe de equipo, supervisores, secretaria y verificadores)	97,00	105,00
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 2 NCD 30	26,00	26,00
SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO NCD 29		22,00
DEPARTAMENTO 2 (9 puestos de trabajo para: Jefe de equipo, supervisores, secretaria y verificadores)	97,00	105,00
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 3 NCD 30	26,00	26,00
SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO NCD 29		22,00
DEPARTAMENTO 3 (9 puestos de trabajo para: Jefe de equipo, supervisores, secretaria y verificadores)	97,00	105,00
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 4 NCD 30	26,00	26,00
SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO NCD 29		22,00
DEPARTAMENTO 4 (9 puestos de trabajo para: Jefe de equipo, supervisores, secretaria y verificadores)	97,00	105,00
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO 5 NCD 30	26,00	26,00
SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO NCD 29		22,00
DEPARTAMENTO 5 (9 puestos de trabajo para: Jefe de equipo, supervisores, secretaria y verificadores)	97,00	105,00
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO NCD 30	30,00	26,00
Interventor: 1 despacho NCD 30	29,00	26,00
Jefe Jurídico: 1 despacho NCD 30	29,00	26,00
DEPARTAMENTO de contratación para 10 puestos de trabajo	147,00	120,00



ASAMBLEA DE MADRID

Sala de Reuniones Polivalente (para reuniones y sala de formación) con capacidad para 30 personas ⁶ .	19,00	m2 a definir por el concursante
--	-------	---------------------------------

OTRAS DEPENDENCIAS	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
Aseos por planta		
Zona para impresora por planta		
Cuarto de limpieza con almacén por planta	6,00	
Oficio por planta ⁷		14,00
Botiquín con camilla		15,00
Local sindical		15,00
Unidad de Reprografía: fotocopiadoras y demás instrumentos necesarios para trabajos de encuadernación.	26,00	30,00
Vestuario femenino para personal de limpieza con capacidad de taquillas para 8 personas	9,00	9,00
Vestuario masculino con capacidad de taquillas para 8 personas	6,00	9,00
Cuarto de mozos con capacidad para 3 mesas con cajonera	13,00	15,00
Almacén para mobiliario		30,00
Almacén para equipo de Mantenimiento		15,00
Almacén para limpieza		20,00
Archivo compactos (actual)	105,10	120,00-150,00
Archivo vivo por planta	20	25,00

GARAJE	m2 útiles ACTUAL	m2 útiles PROPUESTA
Control de acceso		
Plazas de garaje, mínimo.	47	mínimo 90

ASAMBLEA DE MADRID

El Acceso a la Asamblea de Madrid se realizará a través del Control actual situado en Av. Pablo Neruda 142.

⁶ Sala de reuniones para todos los Departamentos suprimible si la sala polivalente/salón de actos y su antesala se diseñan de forma que puedan compartimentarse a otras unidades más pequeñas que también sirvan como sala de reuniones/salas de formación.

⁷ El office para todo el personal con espacio para ubicar neveras y microondas. En la planta de altos cargos, se diseñará con espacio suficiente para guardar menaje, fregadero, lavavajillas, nevera y microondas. Cada planta tendrá prevista la ubicación de una fuente de agua fría y caliente: dentro del office o en dependencias comunes.



ASAMBLEA DE MADRID

Las circulaciones exteriores serán tales que el personal de la Asamblea, una vez pasado el control, pueda acceder tanto al edificio de la Asamblea como al de Grupos Parlamentarios o a la ampliación. En ningún caso se podrá acceder a ninguno de estos edificios sin pasar previamente por el control. El personal que acceda por el parking subirá a la Cámara de Cuentas o a la Asamblea por ascensores independientes.

El recorrido desde la Asamblea de Madrid y el edificio de Grupos parlamentarios hasta el edificio ampliación será tipo galería, pérgola o similar de manera que permita su recorrido bajo superficie techada, al menos en su mayor parte.

CONTROL DE ACCESO	m2 útiles PROPUESTA
Garita de control en el acceso al parking	
Garita de control a la entrada del parking	
DEPENDENCIAS	m2 útiles PROPUESTA
Vestíbulo de Entrada y Zona de recepción con puesto para dos personas	100
Destacamento de la Guardia Civil y Seguridad. <u>En planta baja.</u> <i>Compuesto de 2 centros de control de pantallas para Guardia Civil y Seguridad (mínimo 22m² cada una), armero (mínimo 15m²), un despacho, zona de descanso, aseos y vestuario masculino y femenino: 28 personas. Las dependencias serán luminosas y tendrán luz natural.</i>	150,00-175,00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARLAMENTARIA	m2 útiles PROPUESTA
Depósito para la documentación del archivo. <i>Podrá ubicarse en planta sótano. En todo caso conforme ANEXO y recomendaciones técnicas para la construcción y equipamiento de edificios de archivos de la Comunidad de Madrid</i>	300
D. GESTION ADMINISTRATIVA/SERVICIO RRHH	m2 útiles PROPUESTA
Local comedor y descanso del personal. <i>Con espacio para neveras, microondas, fregadero, clasificación de residuos, vending, agua potable.</i>	75
Local destinado para el descanso de conductores y escoltas de los miembros del Gobierno u otras autoridades.	40,00-50,00
Pequeño almacén para guardar material de prevención.	9
Vestuario para contratistas (seguridad, mantenimiento, limpieza): masculino y femenino, con ducha y taquillas. ¿35 personas? <i>Podrá ubicarse en planta sótano</i>	80



D. DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y TRANSPERENCIA	m2 útiles PROPUESTA
Sala de audiovisuales con despacho	100
Centro de Proceso de Datos (CPD) <i>En planta baja</i>	30
Armarios de comunicaciones (1 armario/planta)	8,00/armario
Almacén de material informático. <i>Podrá ubicarse en planta sótano</i>	20
Zona de trabajo técnico y de soporte	50
OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO	m2 útiles PROPUESTA
Almacén para gestión de mobiliario: de fácil acceso y puertas amplias. <i>El almacén será de fácil acceso: sótano con montacargas. La ubicación permitirá el traslado de los muebles a las demás dependencias y edificios de la Asamblea sin complicaciones.</i>	200m2-300m2
APARCAMIENTO	m2 útiles PROPUESTA
<i>50 plazas de aparcamiento</i>	1.400,00
OTRAS DEPENDENCIAS	m2 útiles PROPUESTA
Cuartos de limpieza por planta.	
Dependencias de Servicio 1 <i>Zona abierta de trabajo para 5-6 personas y un despacho</i>	85
Dependencias de Servicio 2 <i>Zona abierta de trabajo para 5-6 personas y un despacho</i>	85
Dependencias de Servicio 3 <i>Zona abierta de trabajo para 5-6 personas y un despacho</i>	85
Dependencias de Servicio 4 <i>Zona abierta de trabajo para 5-6 personas y un despacho</i>	85
Dependencias de Servicio 5 <i>Zona abierta de trabajo para 5-6 personas y un despacho</i>	85
Sala de reuniones de ponencias	50
Sala de reuniones	25
Despacho 1 + secretaria	25+15
Cuartos de instalaciones	



ALGUNAS ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO:

Edificio

Se tendrá en cuenta los posibles problemas de humedad en caso de ubicarlos en planta sótano (lo que exigiría condiciones especiales de aislamiento, como cámara bufa perimetral de, al menos, 1 metro).

Debe estar alejada, en la medida de lo posible, de focos de riesgo de calor y/o incendio (calderas, instalaciones de aire acondicionado, etc.), y de humedad y/o inundación (cañerías, desagües, instalaciones sanitarias, etc.), así como de instalaciones peligrosas (depósitos de combustibles, cuadros eléctricos, etc.).

Ha de estar aislada del resto del edificio y con medidas de protección contra riesgos de deterioro que procedan del exterior, combinando la independencia del depósito con la proximidad a la zona de consulta de documentos por los usuarios y a la zona de trabajo de la persona/s responsable/s de los documentos para una mayor funcionalidad. Los ascensores y montacargas no deben tener acceso directo desde/al depósito, sino a través de vestíbulos cortafuegos.

Reducir al mínimo tuberías y bajantes, sobre todo por el techo, en especial de aguas pluviales y negras, no debiendo instalarse aseos en esta zona.

El sistema de extinción de incendios será autónomo y preferentemente de polvo seco o, en su defecto, de agua nebulizada.

La resistencia del forjado debe encontrarse entre 1.250 – 1.300 kg/m² ya que el tipo de estantería será por compactos, y estar preparado con los gruesos y refuerzos necesarios para el anclaje de los mismos.

Los techos han de estar situados a una altura mínima de 3 metros.

Las paredes tendrán superficies y acabados lisos, ignífugos e hidrófugos.

Los suelos serán resistentes, antideslizantes, anti inflamables, con el menor número de juntas posibles y fáciles de limpiar.

Evitar las ventanas o reducir al máximo los huecos exteriores para anular o controlar la incidencia de la luz, humedad, temperatura y contaminación. De ser necesario, se abrirán huecos, preferiblemente, en la fachada de menor insolación e incidencia de vientos portadores de agentes contaminantes o humedad, recomendando que la superficie de estos sea equivalente al 10% de la del cerramiento correspondiente.

Las puertas tendrán al menos un ancho de un metro, aunque un mayor ancho (1,20 m, por ejemplo, o bien doble hoja) facilitará el manejo de documentos de gran formato y la



introducción de mobiliario. En todo caso serán cortafuegos metálicos con cerraduras antipánico.

La apertura de las puertas puede ser manual o automática, teniendo este último sistema la ventaja de garantizar la trazabilidad y la seguridad de acceso a los mismos, pero, en cualquier caso, tiene que existir un control de los accesos mediante supervisión de entrega de llaves, contraseñas o tarjetas electrónicas.

Iluminación

La luz interior será indirecta, siendo preferible la iluminación fría con tecnología LED y libre de radiaciones ultravioletas, situada de forma paralela a las estanterías. Se recomienda una intensidad lumínica de entre 100 y 200 lux, correspondientes a las zonas de exigencia visual baja y moderada.

El alumbrado debe ir dotado de luminarias antideflagrantes (Real Decreto 144/2016, de 8 de abril) (aparatos, componentes y sistemas de protección eléctricos y mecánicos con protección contra explosiones).

Ventilación y temperatura

Dado que la documentación estará en su inmensa mayoría en soporte papel, la temperatura oscilará entre 15 – 23°C y la humedad relativa entre 45 – 60%, sin superar oscilaciones diarias de 2°C de temperatura y un 5% de humedad relativa.

Es importante disponer de una constante ventilación natural o mecánica del aire con un sistema que permita, a su vez, el cerramiento de esta en caso de incendio.

Se debe disponer de un sistema de climatización con filtros HEPA (High Efficiency Particulate Air) que evite la entrada de partículas sólidas en suspensión y gases contaminantes.

Hay que procurar que haya una renovación óptima del aire mediante la ventilación natural o mecánica constante y correcta que ayude a estabilizar las condiciones climáticas y evite la acumulación de polvo, gases volátiles y partículas de contaminación atmosférica.

En el siguiente enlace puede consultarse las recomendaciones técnicas para la construcción y equipamiento de edificios de archivos de la Comunidad de Madrid.

https://www.comunidad.madrid/archivos/images/AREA_PROFESIONAL/Publicaciones/Documentos_tecnicos_SGAyGD/Recomendaciones_tecnicas_construccion equipamiento_edificios_archivo_CM_v2.pdf



EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL GANADOR

7 CONTRATO DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS CON EL ADJUDICATARIO

Al candidato que haya presentado la propuesta GANADORA, siempre que reúna las condiciones de adjudicación, se le adjudicará el contrato de servicios que estará integrado por los siguientes trabajos:

- I. En el caso de que la propuesta lo requiera: presentación del Plan Especial para la modificación-y adecuación a la propuesta- de las condiciones de planeamiento que afectan a la parcela, conforme a la ley 9/2001 de Suelo de la Comunidad de Madrid. Se presentará en la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes desde la firma del contrato.
- II. Redacción de Proyecto Básico: a presentar en el **plazo de 3 meses** desde la firma del contrato. El nivel de definición del proyecto básico será tal que permita la obtención de la **licencia de actividad** de la obra u otras autorizaciones administrativas. También permitirá establecer los sistemas generales del edificio (estructura, arquitectura e instalaciones) y establecer un presupuesto con estimación global de cada capítulo. Recogerá las sugerencias del jurado siempre que no supongan un cambio sustancial en la idea del GANADOR.

Estará constituido al menos por los siguientes documentos:

- Documento nº 1. Memoria y anejos.
- Documento nº 2. Planos.
- Documento nº 3. Presupuesto estimado: resumen por capítulos con indicación del Presupuesto de Ejecución Material, Gastos Generales (13% del PEM), Beneficio Industrial (6% del PEM) más IVA (21% del PEM+GG+BI).
- ANEJOS A LA MEMORIA: *Al menos se incluirán los siguientes, si bien en función del desarrollo del Proyecto y los requerimientos de otras administraciones el director del Contrato podrá incluir o suprimir los Anejos que considere necesarios:*
 - Anejo 1. Anejo servicios existentes y afectados, en su caso. Desarrollo de todos los elementos, equipos, sistemas y redes afectados por las actuaciones a llevar a cabo.
 - Anejo 2. Coordinación con otros organismos. Recopilación de todas las comunicaciones mantenidas con organismos oficiales, Ayuntamientos, empresas de servicios, etc. de relevancia para el proyecto.



- Anejo 3. Estudio geotécnico. Información cuantificada de las características del terreno en relación con el tipo de edificio previsto y el entorno donde se ubica. Investigación geológico-geotécnica. Documentación gráfica y escrita para la definición de las condiciones del terreno (plantas, perfiles, memoria descriptiva).
- Anejo 4. Cálculo estimado de la huella de carbono. Apoyándose en los capítulos de obra contenidos en la valoración de las actuaciones, se computarán mediante ratios el conjunto de las emisiones y se obtendrá un valor global de emisiones de la actuación debidas a las actividades contenidas en el presupuesto.
- Anejo 5. Estudio previo de gestión de residuos de construcción y demolición. De acuerdo con lo prescrito en el RD. 105/2008 de 1 de febrero, se incluirá el correspondiente estudio que contendrá como mínimo:
 - Identificación estimada de los residuos que se van a generar (volumen previsto).
 - Medidas para la prevención de estos residuos.
 - Operaciones encaminadas a la posible reutilización y separación de estos residuos.
- Estudio de Seguridad y Salud.

A la entrega del Proyecto Básico se añadirá la entrega de imágenes virtuales y planos, en A-1, que reflejen el avance del proyecto.

III. Proyecto de Actividad para la obtención de las autorizaciones administrativas pertinentes.

IV. Redacción del proyecto de ejecución: a presentar en el plazo de **6 meses** desde la firma del contrato, siempre que esté aprobado el Plan Especial en caso de ser necesario.

El proyecto de ejecución se desarrollará con plena concordancia entre los detalles constructivos de los planos y las mediciones y presupuesto sin que se deje para la fase de ejecución de la obra soluciones constructivas que no se correspondan con unidades de obra presupuestadas.

Está integrado, entre otros, por los siguientes trabajos:

- Memoria y Anejos: incluyendo, entre otros, Estudio Geotécnico, Cálculo de Estructuras, Proyecto eléctrico, Proyecto de Instalaciones, Programa de trabajos, Estudio de Seguridad y Salud, servicios existentes afectados, Plan de obra, Plan de control de calidad, Estudio de Gestión de residuos. Cálculo de huella de carbono.



- Planos del conjunto y de detalle: Plano de situación y emplazamiento, Estado actual, Planos de plantas (acotados y materiales) Planos con estudio de mobiliario estándar, Alzados, Secciones, detalles constructivos, planos de estructura, planos de instalaciones.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares describirá las características, condiciones y criterios previos a tener en cuenta en la ejecución de los trabajos por parte del adjudicatario de las obras. El formato y contenido del Pliego será simple y claro, y, en cualquier caso, el estrictamente necesario para definir las actuaciones a ejecutar de forma completa con el grado de detalle establecido en las directrices del de los servicios técnicos municipales. Dado su carácter contractual sus prescripciones tienen el carácter de cláusulas del contrato y, en consecuencia, debe firmarse.
- Estado de Mediciones, Presupuesto, Cuadro de Precios descompuestos y unitarios, Resumen del Presupuesto.

Con la entrega del Proyecto de Ejecución se presentarán imágenes virtuales y planos en A-1 que reflejen la situación final del proyecto.

Presentado el Proyecto de Ejecución, si fuera el caso, el adjudicatario realizará las correcciones que fueran requeridas por la Oficina o Unidad de Supervisión conforme al artº 235 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

- V. Dirección Facultativa de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud. El adjudicatario ejecutará los trabajos relativos a la dirección facultativa de las obras y coordinación de seguridad y salud en lo que respecta a:
- a. Asesoramiento al órgano de contratación en la valoración de los criterios subjetivos de la licitación de la obra.
 - b. Aprobación del Plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista.
 - c. Aprobación del Plan de Gestión de Residuos. En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. El Plan de gestión de residuos en el que se detallan los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y define la persona responsable de su correcta ejecución, deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra. Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por EMT.



d. Aprobación del Plan de Control de Calidad: Se analizará para su aprobación el Plan de Control de Calidad aportado por el adjudicatario del contrato de ejecución de las obras. En caso de no encontrarlo adecuado, se elaborará un informe que será remitido al adjudicatario del contrato de ejecución de las obras manifestando las deficiencias detectadas para que sean subsanadas y presente un nuevo Plan de Control de Calidad.

Una vez aprobado el Plan, se realizará el seguimiento del mismo, determinando los ritmos, tiempos y modos adecuados para efectuar cada uno de los ensayos o controles de manera que no resulte alterado el Programa de Trabajos.

e. Solicitar y disponer en obra del libro de órdenes y libro de incidencias: antes del comienzo de la obra, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que el Director de Obra, deberá reseñar las INCIDENCIAS y ASISTENCIAS que se produzcan en el desarrollo de la obra.

Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra.

f. Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra: cumplimentando libro de incidencias.

g. Firma del acta de comprobación de replanteo e inicio por parte de la DF.

h. Dirección facultativa de las obras: con visitas al menos semanales, cumplimentando libro de órdenes.

i. Realizar seguimiento del Plan de obra y velar por el cumplimiento de los plazos comprometidos, realizando informes periódicos de seguimiento y advirtiendo al órgano de contratación y a la constructora de las posibles desviaciones detectadas al objeto de tomar medidas para su cumplimiento.

j. Gestionar y controlar la calidad de la obra: controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra: control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá: el control de la documentación de los suministros, el control mediante distintivos de calidad o evaluaciones de idoneidad técnica, control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar.

b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto.



- c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente.
Se elaborarán y recopilarán toda la documentación referente al seguimiento del Control de obra.
- k. Presentación ante el órgano de contratación de la documentación integrante de las certificaciones antes de los diez primeros días de cada mes.
- l. Informar, con al menos un mes de antelación, de la fecha prevista de finalización de las obras, para la recepción de estas.
- m. Documentación final completa de obra: recopilar y presentar, de forma previa a la recepción, la documentación final de obra, que estará compuesta por los siguientes documentos:
- i. Planos *as built* del estado final de las obras realmente ejecutadas, en soporte papel e informático (con ficheros en formato editable y en pdf).
 - ii. Proyectos de todas las instalaciones debidamente visados, boletines, certificados de los organismos de control autorizados y pruebas favorables de servicio.
 - iii. Instrucciones de uso y mantenimiento.
 - iv. Plan de mantenimiento
 - v. Garantías y fichas de equipos, materiales y trabajos ejecutados.
 - vi. Recopilación de fotografías del proceso de la obra y de estado final, en soporte informático.
 - vii. Certificado final de obra, con expresa mención del ajuste de la obra realizada a la licencia que autoriza las obras.
 - viii. Aportar cualquier documento complementario para la realización de trámites, permisos o autorizaciones que sean necesarias.
- n. Certificación final de las obras: Juntamente con la certificación final, la Dirección Facultativa aportará debidamente diligenciada por todas las partes copia original de:
- i. Copia de los Libros de órdenes e incidencias.
 - ii. Copia de los informes realizados.
 - iii. Copia del Acta de Recepción.
 - iv. Copia del Acta de medición final.
 - v. Copia de la relación valorada final.
 - vi. Relación de todas las certificaciones cursadas.
 - vii. Certificados Fin de obra.
 - viii. Certificado de la Dirección de obra del cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
 - ix. Informe final de gestión de residuos.



- x. Copia de toda la documentación preceptiva para la puesta en servicio de la obra.
- xi. Documentación complementaria que podrá estar compuesta por:
 - 1. Fichas técnicas originales de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos sujetos a reposición.
 - 2. Certificados y/o cartas de garantía de materiales y ejecución expedida por los fabricantes y subcontratistas. En todo caso, deberán referirse expresamente a la obra, no tendrán validez los expedidos con carácter general.
 - 3. En su caso, copia firmada de los cálculos complementarios a los del Proyecto.

VI. Proyecto para la Licencia de Funcionamiento.

VII. Actuaciones dirigidas a la liquidación en el contrato de obra y documentación para la liquidación del contrato de obra: durante el periodo de garantía estipulado en el contrato de redacción y ejecución de las obras, la Dirección Facultativa atenderá con diligencia cualquier reclamación presentada por el responsable del contrato, efectuará las visitas necesarias a las obras y remitirá al responsable del contrato las propuestas oportunas para su resolución. Trasladará las instrucciones al adjudicatario del contrato de redacción y ejecución de las obras, supervisará los trabajos de subsanación en caso de ser necesarios y, una vez verificados, adjuntará informe favorable al respecto.

Se entregará a la Asamblea de Madrid, tanto en Proyecto Básico como en Proyecto de Ejecución un ejemplar del Proyecto debidamente encuadernado además del proyecto en formato digital con todos los documentos en formato pdf. Además, se entregarán las mediciones y presupuesto en bc3 o excel y los planos en dwg y/o rvt.

8 RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES, ORGANISMOS Y EMPRESAS

Durante la ejecución del contrato de servicios, el adjudicatario establecerá contacto con todas aquellas administraciones, organismo, entidades y empresas de servicios, por resultar directamente afectadas por la ejecución del proyecto o por disponer de información de utilidad relativa al ámbito del trabajo realizando las gestiones necesarias con los organismos afectados, concretar la solución técnica necesaria y documentar todo ellos convenientemente, hasta la obtención de las autorizaciones necesarias.



9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El GANADOR redactará el Proyecto de ejecución atendiendo a la normativa vigente de aplicación en cada caso y sin perjuicio de especificaciones técnicas que por parte de la Asamblea o la Cámara de Cuentas se puedan dar en el momento de redactar el proyecto.

Las instalaciones y los suministros se diseñarán de tal modo que se pueda contabilizar de manera independiente el gasto de la Asamblea de Madrid y el de la Cámara de Cuentas.

En el Proyecto de Ejecución se incluirán entre otros los proyectos de las siguientes instalaciones, dejando a criterio del proyectista el diseño más eficiente:

- Instalación de protección contra incendios.
- Saneamiento y drenaje exterior: se deberá consensuar con el Canal de Isabel II y con el departamento de alcantarillado del Ayuntamiento de Madrid la solución de conexión a la red de saneamiento municipal, obteniéndose la viabilidad de vertido y desarrollándose dicha/s conexión/es de acuerdo con la normativa de aplicación (municipal y del CYII).
- Fontanería.
- Instalación de ACS.
- Instalación de climatización y calefacción.
- Instalación de ventilación y extracción forzada.
- Instalación de energía solar fotovoltaica: la instalación se proyectará para instalación de autoconsumo del edificio para obtener un balance neto nulo a nivel de electricidad.
- Instalación de electricidad. Se dispondrá acometida de media tensión conforme a las especificaciones de la compañía eléctrica y que permita, además de las necesidades propias del edificio, el suministro para vehículos de movilidad eléctrica. Se tendrá en cuenta que en la Asamblea de Madrid hay un centro de seccionamiento y de transformación a efectos de demanda por parte de la compañía. En fase de proyecto se deberán establecer contactos con la compañía suministradora para consensuar el punto de acometida y las obras requeridas para ella, así como la viabilidad de suministro para el consumo requerido.
- Instalación de red informática: se estará a lo dispuesto por la Dirección de Tecnología de la Asamblea de Madrid y de la Cámara de Cuentas que marcarán el diseño y características de estas instalaciones que incluye la parte de voz y datos.
- Instalación de seguridad, CCTV y megafonía: se estará a lo dispuesto por la Jefatura de Seguridad de la Asamblea de Madrid.
- Instalación de control y gestión de instalaciones: se realizará la recogida de señales de la mayor parte de instalaciones y las gestionará el Sistema general de control. El sistema



ASAMBLEA DE MADRID

general de control de la ampliación de la Asamblea de Madrid se conectará al área de mantenimiento que lo lleva actualmente.

- Ascensores y montacargas.
- Instalación de riego para las zonas verdes.