

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

El Real Club de Campo Villa de Madrid, S.A. (en adelante, RCCVM) es una sociedad anónima de economía mixta del Ayuntamiento de Madrid que se rige por sus propios Estatutos y por las disposiciones que para esta clase de entidades se contienen en la normativa vigente, incluyendo la legislación de régimen local, societaria y de contratación pública que le resulte de aplicación.

Resulta esencial tener en cuenta que el RCCVM es una sociedad pública que no tiene la condición de poder adjudicador, lo que determina un régimen jurídico específico en materia de contratación.

La configuración del presente pliego se realiza atendiendo a la necesidad de delimitar con precisión el objeto contractual para evitar cualquier solapamiento con otros contratos vigentes o previstos del RCCVM.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios de **asesoría jurídica estratégica y defensa jurídica especializada en contratación pública**, con expresa exclusión de las prestaciones de carácter operativo, instrumental, tecnológico o de gestión ordinaria del procedimiento de licitación y de gestión ordinaria de la Plataforma de Contratación del Estado.

3. PRESTACIONES INCLUIDAS

3.1. Asesoramiento jurídico general de carácter estratégico

El adjudicatario prestará asesoramiento jurídico especializado en materia de contratación pública mediante la resolución de consultas formuladas por el RCCVM que no constituyan gestión administrativa ordinaria de una licitación ni sustituyan funciones propias de otros contratos.

Se incluyen, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Interpretación del régimen jurídico aplicable al RCCVM en materia de contratación.
- Análisis de riesgos jurídicos derivados de decisiones estratégicas.
- Criterios sobre competencia, procedimiento, ejecución, prerrogativas, incidencias y responsabilidades.
- Asesoramiento verbal, telefónico y telemático.
- Notas breves de posicionamiento jurídico cuando sean necesarias para la toma de decisiones.

3.2. Informes, dictámenes y notas jurídicas

El adjudicatario elaborará, a solicitud del RCCVM, informes jurídicos, dictámenes complejos, notas técnicas y memorandos sobre cuestiones relacionadas con el objeto del contrato.

SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA ESTRATÉGICA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.

CCV/2026/00910

En particular, podrán versar sobre:

- Interpretación normativa.
- Análisis de doctrina de juntas consultivas, tribunales administrativos de recursos contractuales y órganos jurisdiccionales.
- Incidencias de ejecución contractual.
- Modificación, prórroga, suspensión, penalidades, revisión de precios y resolución.
- Efectos jurídicos de incumplimientos contractuales.
- Riesgos de nulidad, anulabilidad o impugnación.
- Propuestas de alternativas jurídicas para la adopción de decisiones por el RCCVM.

La elaboración de estos documentos no incluirá la tramitación material del expediente ni la confección operativa de la documentación administrativa propia de la licitación.

3.3. Recursos, reclamaciones y vía administrativa

Se incluyen dentro del objeto del contrato:

- Redacción de alegaciones, recursos administrativos, reclamaciones, contestaciones y observaciones jurídicas.
- Análisis de viabilidad y estrategia de impugnación o defensa.
- Asistencia jurídica ante órganos administrativos o entes del sector público.
- Apoyo especializado en actuaciones precontenciosas.

Queda excluida la tramitación administrativa integral del expediente cuando dicha actividad corresponda a otro servicio de apoyo técnico o gestión contractual.

3.4. Defensa jurídica y representación letrada

El adjudicatario asumirá, cuando así se requiera, la defensa jurídica del RCCVM en procedimientos jurisdiccionales vinculados a contratación pública, incluyendo:

- Redacción de escritos procesales.
- Preparación de demanda, contestación, recurso, oposición y demás actos de postulación letrada que procedan;
- Asistencia a vistas, comparecencias y actuaciones judiciales.
- Dirección letrada del asunto hasta su terminación.

La prestación se desarrollará en coordinación con el responsable del contrato y con los servicios jurídicos del RCCVM.

3.5. Asistencia estratégica a reuniones

El adjudicatario deberá asistir a reuniones cuando sea requerido por el RCCVM para el análisis de asuntos de especial complejidad, novedad o trascendencia jurídica.

SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA ESTRATÉGICA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.

CCV/2026/00910

Dicha asistencia tendrá naturaleza exclusivamente consultiva y estratégica, quedando excluida la integración permanente en órganos colegiados o estructuras operativas de contratación.

3.6. Seguimiento normativo, jurisprudencial y doctrinal

El adjudicatario realizará seguimiento continuado de la normativa, jurisprudencia y doctrina relevante en materia de contratación pública que afecte al RCCVM, elaborando:

- Alertas jurídicas.
- Notas de actualización normativa.
- Propuestas de adaptación de criterios internos.
- Recomendaciones para minimizar riesgos jurídicos.

La actualización jurídica no comprenderá, por sí sola, la implantación operativa de cambios en plataformas, sistemas, procedimientos normalizados o herramientas tecnológicas.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. Modalidad de prestación

La ejecución del contrato se realizará, con carácter general, de forma telemática y telefónica.

El adjudicatario deberá atender las consultas del RCCVM dentro del horario que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su defecto, en horario de 8:00 a 15:00 horas en días hábiles, garantizando la disponibilidad de al menos un profesional con cualificación suficiente para la recepción, análisis inicial y canalización de los asuntos.

4.2. Presencialidad

El contratista deberá prestar sus servicios de forma presencial en las instalaciones del RCCVM al menos un día a la semana, con presencia al menos del responsable del contrato.

4.3. Reuniones adicionales

El adjudicatario deberá asistir a las reuniones adicionales que le sean requeridas por el RCCVM, con un preaviso mínimo de 48 horas, salvo supuestos de urgencia justificada.

5. CARACTERÍSTICAS Y PLAZOS DE LA PRESTACIÓN

Los plazos máximos de respuesta, salvo que existan plazos legales inferiores o urgencia justificada, serán los siguientes:

Actuación	Plazo máximo
Consultas ordinarias	1 día hábil
Consultas urgentes	12 horas
Informes ordinarios	2 días hábiles
Dictámenes complejos	5 días hábiles

Borradores de recursos o alegaciones urgentes	según plazo legal aplicable
---	-----------------------------

Cuando la complejidad del asunto, el volumen de documentación o la necesidad de recabar antecedentes hagan imposible el cumplimiento del plazo general, el adjudicatario lo comunicará motivadamente al RCCVM, proponiendo un calendario alternativo compatible con las necesidades del servicio.

6. DOCUMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JURÍDICA

El adjudicatario proporcionará al RCCVM información actualizada sobre normativa, jurisprudencia y doctrina relevante relacionada con el objeto del contrato, con especial atención a los cambios que afecten al régimen de contratación aplicable a una sociedad pública que no tiene la condición de poder adjudicador.

A estos efectos, podrán emitirse notas informativas, alertas de novedades, informes de impacto o recomendaciones de adaptación.

7. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá guardar **confidencialidad absoluta** respecto de toda la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato.

Deberá cumplir íntegramente la normativa vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y secreto profesional.

Las prestaciones deberán desarrollarse con plena independencia técnica y con sujeción a la deontología profesional aplicable.

El adjudicatario no podrá actuar simultáneamente en situaciones que generen conflicto de interés respecto del RCCVM, debiendo comunicar de inmediato cualquier circunstancia que pudiera comprometer su independencia.

8. INDICADORES DE CALIDAD

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, se establecen los siguientes indicadores de calidad:

Indicador	Objetivo	Método de medición
Cumplimiento de plazos	≥ 95%	Control de entregas
Tiempo de respuesta a consultas	≤ plazo establecido	Registro de consultas
Calidad técnica percibida	≥ 8/10	Evaluación del RCCVM
Disponibilidad del servicio	≥ 98%	Control de incidencias
Asistencia a reuniones requeridas	100%	Registro de asistencia
Ausencia de incidencias por duplicidad funcional	100%	Seguimiento del responsable del contrato



SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA ESTRATÉGICA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.

CCV/2026/00910

El incumplimiento reiterado de estos indicadores podrá dar lugar a las penalidades, medidas correctoras o consecuencias previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El adjudicatario garantizará la continuidad del servicio en todo momento, disponiendo de los medios personales y técnicos necesarios para evitar interrupciones, especialmente en asuntos sujetos a plazo administrativo o procesal.

Jefe de Contratación

Blanca Mallo Vargas