



PLIEGO DE BASES TÉCNICAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO DE LA ESTADÍSTICA DE EDIFICACIÓN Y VIVIENDA Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DEL MERCADO DE ALQUILER 2025/2026

1. OBJETIVOS Y ASPECTOS BÁSICOS DE LAS OPERACIONES

El presente pliego de bases técnicas regula y define el contenido, orientación y proceso de elaboración de la “**Estadística de Edificación y Vivienda (EDYVI)**” y la “**Estadística del Mercado de Alquiler (EMAL)**” en la Comunidad Autónoma de Euskadi, para el ejercicio 2025-2026.

Estas estadísticas están reguladas en la [Ley 10/2023, de 9 de noviembre, del Plan Vasco de Estadística 2023-2026 y de tercera modificación de la Ley de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi](#), con los códigos 122411 y 122417, por lo que en virtud de los art. 7 y 10 de la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, implica que la respuesta a dicha encuesta por parte de las viviendas seleccionadas en la muestra resulta obligatoria.

De acuerdo con lo establecido en el Plan Vasco de Estadística 2023-2026, el organismo responsable de la ejecución de estas operaciones es el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana.

En consonancia con las previsiones de trabajo establecidas en el Plan Vasco de estadística, corresponde realizar en el año 2025-2026 la recogida, explotación y difusión de los resultados trimestrales de EDYVI y análisis de la información de EMAL y ECVI referidos a los trimestres 2º, 3º y 4º de 2025 y 1º trimestre 2026.

El **objetivo de la Estadística de Edificación y Vivienda (EDYVI)** es conocer la dinámica de los procesos de construcción, rehabilitación y demolición en la CAE, igualmente, trata de cuantificar el parque de viviendas municipales para alquiler y conocer la adquisición de suelo municipal destinado a edificación de viviendas de protección pública.

La estadística de Edificación y Vivienda (EDYVI) es censal y los informantes de los datos primarios son los ayuntamientos de la CAE y las personas/instituciones promotoras de construcciones/edificaciones.

La información remitida desde los 252 **ayuntamientos** de C.A.E. se realiza de forma **mensual** y es relativa a las licencias de obra mayor concedidas en el municipio y la compra de suelo por parte del ayuntamiento para la promoción de viviendas protegidas, mientras que de forma **anual** se recogerá información relativa al parque de viviendas en alquiler disponible por el ayuntamiento.

Además de la información básica de las licencias de obra mayor concedidas por los ayuntamientos, las **personas/instituciones promotoras** deben cumplimentar y enviar de forma **mensual** un cuestionario más extenso, que recoge las características de las



licencias y se debe de hacer el mayor esfuerzo posible para que la respuesta sea elevada.

Las definiciones básicas de la operación EDYVI se encuentran en la [ficha metodológica](#) de la operación:

https://www.euskadi.eus/web01-s2ing/es/contenidos/informacion/metod_edyvi/es_oei/index.shtml

Y en el apartado de [definiciones](#) de EDYVI:

http://www.euskadi.eus/web01-s2ing/es/contenidos/informacion/definiciones_edyvi/es_oei/index.shtml

El **objetivo de la Estadística del Mercado de Alquiler (EMAL)** es conocer el número de depósitos de fianzas asociados a contratos de alquiler libre de inmuebles (vivienda y locales) dados en alta en el trimestre/año y vigentes, junto con la renta mensual de dichos contratos.

La información de partida para este análisis es la que se recoge el en depósito de fianzas y registro de contratos de alquiler del Gobierno Vasco, que se regula según el [artículo 54.1 de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda](#), y por el cual es obligatorio que los contratos de arrendamiento suscritos a partir del 26 de septiembre de 2015 depositen la fianza establecida en el [artículo 36.1 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos](#).

Trimestralmente se remitirá la información de datos anonimizada relativa a los contratos de alquiler que se han registrado durante el último trimestre en el registro de fianzas de alquiler para la elaboración de la EMAL. En este caso se realizarán descargas de datos trimestrales, si bien el análisis irá con un desfase de publicación de la información en función del proceso de actualización del registro de fianzas. De esta forma, se pretende garantizar que la práctica totalidad de los contratos firmados en el trimestre en análisis se encuentren registrados.

Las definiciones básicas de la operación EMAL se encuentran en la [ficha metodológica y definiciones](#) de la operación:

https://www.euskadi.eus/web01-s2ing/es/contenidos/informacion/metod_ema/es_oei/index.shtml

https://www.euskadi.eus/web01-s2ing/es/contenidos/informacion/metod_ema/es_oei/index.shtml

En relación con las **aplicaciones informáticas**, la empresa adjudicataria desarrollará las aplicaciones informáticas necesarias de gestión, validación y explotación de la información de la Estadística del Mercado de Alquiler (**EMAL**). Con respecto a la Estadística de Edificación y Vivienda (**EDYVI**) el departamento disponible de la aplicación de grabación de la información de los ayuntamientos (www.euskadi.eus/edyvi - www.euskadi.eus/eebe) y la gestión de usuarios/as de la aplicación. Del mismo modo, se suministrará la aplicación de grabación (o el acceso a la aplicación web) de los cuestionarios de licencias de obra mayor facilitado por las personas/instituciones

promotoras que lo ofrece el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana. Si bien, la empresa podrá desarrollar las aplicaciones de gestión que consideren necesarias.

2. CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO.

Los trabajos a realizar por la empresa externa seleccionada se presentan a continuación, detallados en función de cada una de las operaciones contempladas.

2.1. Estadística de Edificación y Vivienda (EDYVI)

El proceso de trabajo de la EDYVI se centra, en el caso de la edificación, demolición y rehabilitación, en la recogida censal de la información procedente de las licencias municipales de obra mayor concedidas por los Ayuntamientos de la CAE. En lo relativo al suelo municipal destinado a edificación, la recogida de datos corresponde a los expedientes de expropiación, compra, permuta, cesión o reparcelaciones aprobados por los Ayuntamientos. Por último, la información sobre el parque municipal de viviendas de propiedad municipal y su uso, especialmente las viviendas destinadas al alquiler, se recoge en un cuestionario diseñado al efecto, a cumplimentar con carácter anual por cada Ayuntamiento.

Para sistematizar la recogida de información se han diseñado una serie de cuestionarios que los Ayuntamientos han de cumplimentar y enviar mediante los distintos medios disponibles (correo postal, teléfono, e-mail o mediante la aplicación web) al Departamento de Vivienda y Agenda Urbana. Además, las **personas/instituciones promotoras** de las obras de nueva planta/rehabilitaciones/demoliciones deben de rellenar el cuestionario de estadística de edificación y vivienda y entregarlo al Ayuntamiento correspondiente, y el ayuntamiento debe cumplimentar la parte específica del cuestionario que recoge los datos de la concesión de las licencias. También está disponible desde el año 2010 una aplicación de grabación de cuestionarios web (CAWI) que los Ayuntamientos pueden utilizar para grabar directamente los datos de los diferentes tipos de cuestionario papel.

Los cuestionarios utilizados en la recogida de información de la EDYVI son:

A cumplimentar por los ayuntamientos:

- a) Cuestionario de portada de la Estadística sobre Edificación y Vivienda
- b) Cuestionario de licencia de obra mayor (resumen)
- c) Cuestionario de obtención de suelo para vivienda de promoción pública
- d) Cuestionario sobre parque municipal de vivienda de alquiler

A cumplimentar por la empresa / persona promotora:

- e) Cuestionario amplio de la Estadística de Edificación y Vivienda a promotoras

Los [cuestionarios](#) actualmente en uso aparecen publicados en la web del Departamento junto con los manuales de cumplimentación dirigido a las personas responsables de los ayuntamientos:

Castellano:

http://www.euskadi.eus/web01-s2enple/es/contenidos/informacion/ovv_sectorvivienda204/es_ovv_sevi/index.shtml

Euskera:

http://www.euskadi.eus/web01-s2enple/eu/contenidos/informacion/ovv_sectorvivienda204/eu_ovv_sevi/index.shtml

Se debe de tener en cuenta que, en lo relativo a la **EDYVI**, las tareas a desarrollar por la empresa contratada se centran en la recogida de los datos correspondientes al conjunto de Ayuntamientos que componen la Comunidad Autónoma de Euskadi. Son las siguientes:

- 2.1.1. Elaboración y actualización de los **manuales de la operación**, tanto de recogida de información como de depuración, validación, imputación e informáticos.
- 2.1.2. Mantenimiento de la información de la **herramienta de gestión** de la operación actualizada en todos sus módulos (directorio de Ayuntamientos, personas informantes, agentes, contactos y resultados), sin perjuicio de que la empresa contratada pueda disponer de las herramientas de gestión adicionales que considere oportunas.
- 2.1.3. **Distribución** de los **cuestionarios** de la EDYVI, así como de sobres de respuestas, en los distintos Ayuntamientos de la CAE.
- 2.1.4. Preparación del **material adicional** de encuestación que fuese preciso.
- 2.1.5. Determinación del **calendario** de encuestación.
- 2.1.6. **Generación y envío de las cartas de presentación** a los Ayuntamientos. Además de la carta de presentación, se podrá incluir en el sobre una nota informativa sobre la propia encuesta, así como otros documentos que se considere pertinente añadir en orden a mejorar la información para las personas informantes.
- 2.1.7. **Obtención de los distintos tipos de hojas-resumen y cuestionarios** a cumplimentar mensualmente por los Ayuntamientos (vía CAWI o envío de cuestionario), y colaborar con las instituciones municipales en cuantas tareas precisen para garantizar la exhaustividad en la recogida de información.

Esta tarea incluirá la cumplimentación de los cuestionarios de Edificación y Vivienda que deben ser rellenados por las personas físicas/jurídicas promotoras de las obras de nueva planta/rehabilitaciones en paralelo a la solicitud de licencia de obra mayor (cuestionarios amplios). La empresa contratada deberá establecer, de acuerdo con cada Ayuntamiento afectado, las medidas necesarias para aumentar la tasa de cumplimiento de estos cuestionarios. Las entrevistas y los acuerdos a que se lleguen con cada Ayuntamiento para reducir el nivel de no respuesta quedarán reflejados en un documento que la empresa contratada entregará al OEE antes del fin de la recogida de información del segundo y tercer trimestre. Adicionalmente la empresa contratada propondrá las mejoras que considere oportunas en orden al incremento de las tasas de respuesta para este cuestionario.

Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán además visitas personales a los Ayuntamientos que, como mínimo, no hayan presentado en fecha los cuestionarios del mes de referencia.

2.1.8. **Consolidación de la información en la base de datos.** La empresa adjudicataria se encargará de la grabación de los cuestionarios de licencia de obra mayor (hoja resumen) recibidos mediante correo u otro medio en la aplicación de grabación; del mismo modo, se deberán ejecutar las validaciones previstas en la propia aplicación. Los procesos de validación incluirán las siguientes actuaciones:

- **Verificación de la grabación** de cuestionarios en la aplicación **CAWI** por parte de los Ayuntamientos es correcta en número y contenido.
- Aplicación de **validaciones** de tipo longitudinal, y se debe contrastar la información con la disponible para trimestres anteriores.
- **Contraste y validación** periódica de la información con otras fuentes disponibles en el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana u otros Departamentos del Gobierno Vasco. El cotejo de la información se llevará a cabo tanto por procedimientos de fusión diseñados al efecto como por comparación manual de registros.
- En el caso de los cuestionarios de la estadística de edificación y vivienda relativa a las **personas físicas/jurídicas promotoras de las obras de nueva planta/rehabilitaciones/demoliciones** (cuestionarios amplios), se utilizará el programa de grabación puesto a disposición por el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana para tal fin, y que lo facilitará el OEE. En este caso, se comprobará que la información contenida en estos cuestionarios es coherente con la recogida en los cuestionarios de licencia de obra mayor (hoja resumen). Deberá garantizarse al máximo la coherencia de la información contenida en las dos bases de datos asociadas, tanto en las variables de identificación como en el resto de las variables afectadas.

En el proceso de consolidación de las bases de datos, y de acuerdo con el OEE, la empresa contratada definirá y habilitará los procedimientos de imputación de falta de información pertinentes, derivados de la no recepción de alguno o todos los tipos de cuestionarios, en orden a garantizar la completitud de la información a explotar.

2.1.9. Se deberá definir un proceso para incentivar la recogida de cuestionarios a cumplimentar por las personas/empresas promotoras, con su correspondiente argumentario dirigido tanto a ayuntamientos como a promotoras, de tal manera que se llegue como mínimo a una **tasa de respuesta del 60%** de las licencias de obra mayor concedidas en cada mes.

2.1.10. **Presentación de informes de resultados de campo**, se incluyen:

- La realización de los partes de trabajo, las estadísticas de incidencias y el control y seguimiento en general de las tareas de campo. Como mínimo, mensualmente se remitirá un informe con las incidencias en la recogida de información y seguimiento de las tareas de campo.
- La ejecución de informes básicos relativos a la información recogida que consistirán en una colección de tablas y gráficos a presentar trimestralmente, a

determinar en colaboración con el OEE. Harán referencia a los principales resultados para el trimestre en curso y para la serie de las principales variables.

- 2.1.11. Realización de un **informe descriptivo trimestral** de los principales resultados obtenidos. Como mínimo se incluirá un análisis de las variaciones que han ocurrido durante el trimestre en curso en lo que respecta al número de licencias por tipo, destino de uso de las licencias y viviendas previstas tanto con respecto al trimestre anterior como con respecto al mismo trimestre del año anterior. Además, por un lado, se realizará otro **informe anual** a elaborar una vez recogido el 4º trimestre, que actualice los informes previos disponibles de años anteriores, y, por otro, un informe de resultados asociado al cuestionario del [Parque municipal de viviendas de alquiler](#) cuando se recojan la totalidad de cuestionarios del año.

Estos informes se realizarán una vez finalizado el proceso de validación de la información recogida en campo, y la información para la realización de dichos informes será facilitada por el Órgano Estadístico una vez dada por definitiva la información recogida.

- 2.1.12. Los trabajos se desarrollarán en todo momento en **colaboración con el OEE** del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana que definirá las directrices generales para su desarrollo.

- 2.1.13. El OEE determinará las [definiciones](#) de variables a utilizar y a las que deberán de ajustarse la empresa adjudicataria. En la codificación de unidades recogidas, de campos geográficos y de textos se utilizarán las clasificaciones oficiales vigentes en cada momento. Los textos de contenido geográfico deberán normalizarse según las denominaciones oficiales. La empresa adjudicataria se encargará de actualizar en todas las tablas las altas tramitadas mediante el callejero que contiene los portales y las calles oficiales de Euskadi (Nora). A su vez dicha aplicación permite la notificación de altas provisionales de direcciones no localizadas.

- 2.1.14. Los **cuestionarios** a utilizar como referencia para la recogida de información serán los aplicados en la edición anterior, y podrán ser mejorados de acuerdo con las propuestas que realice la empresa adjudicataria y las deficiencias detectadas en ediciones anteriores.

La edición de los cuestionarios se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el OEE.

- 2.1.15. El **control e inspección de los trabajos de recogida** de información se hará de acuerdo con las normas que determine el OEE.

- 2.1.16. Las **aplicaciones de captura** de la información, los cuestionarios y la documentación auxiliar de recogida contemplarán el uso de las dos lenguas oficiales de la CAE. Se utilizará en los procesos de recogida de datos en campo la **lengua oficial de la CAE que demanden las personas informantes**. En la misma línea, todas las entregas relativas a informes finales de resultados se realizarán en los dos idiomas oficiales de la comunidad (castellano y euskera), y se deberá de utilizar un uso no sexista del lenguaje.

2.1.17. Las **bases de datos** que contengan la información recogida en el trabajo de campo deberán estar completamente validadas, sin contener errores de ningún tipo, para que quede en condiciones de ser tratadas directamente por los equipos y programas informáticos del OEE. En caso de detección de errores, se utilizarán los procedimientos necesarios, incluidas entrevistas adicionales, hasta que la información quede completada, completamente depurada y lista para su explotación.

El OEE realizará, durante toda la recogida, los controles pertinentes con el objeto de verificar y comprobar la información grabada de las encuestas realizadas y corregir, en su caso, los posibles defectos que se produzcan. El OEE controlará asimismo las normas de validación y depuración establecidas por la empresa adjudicataria, y se precisarán las normas mínimas –o en su caso, complementarias a las establecidas por la empresa- que la entidad adjudicataria tendrá que ejecutar.

2.1.18. Los **intercambios de información** entre la empresa adjudicataria y el OEE del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana se realizarán según el protocolo de seguridad que establezca el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, y se tendrá en cuenta que los envíos electrónicos se efectuarán por Internet y/o correo electrónico y de forma cifrada. El Departamento de Vivienda y Agenda Urbana determinará formatos y soportes de entrega, que, en todo caso, serán compatibles a las herramientas informáticas disponibles en el Departamento.

Las entregas de ficheros y tablas de información se realizarán en los formatos precisados por el OEE. Las bases de datos se presentarán, según las especificaciones propias a cada caso, en SAS y/o SPSS para Windows. Las tabulaciones se presentarán en Excel y los informes en Word.

2.1.19. Los **soportes electrónicos** de captura y tratamiento contendrán los controles de acceso, encriptación y protección que fije el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, además de los propios de la empresa.

2.1.20. Las **cartas de presentación** a las personas informantes en cada caso (Ayuntamientos, promotoras de vivienda, etc.) corresponderán al modelo determinado por el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana.

La edición de las cartas, impresión de las etiquetas (o personalización de las mismas cartas) y su ensobrado serán tareas de la empresa adjudicataria.

2.1.21. Se debe de garantizar durante todos los procesos de recogida y análisis de la información los principios que incumben a estos procesos que se recogen en el código de buenas prácticas de las estadísticas europeas.

2.2. Estadística del mercado de alquiler (EMAL)

Trimestralmente se remitirá a la empresa adjudicataria la información de datos anonimizada relativa a la información actualizada de los contratos de alquiler, en el que se incluirán todas las modificaciones realizadas en el último trimestre en el registro de fianzas de alquiler, tanto las que han depositado la fianza correspondiente como las que están en trámite (2.800 nuevos depósitos en el segundo trimestre de 2020 y 3.300 en tercero).

A partir de esta información, junto a la información auxiliar que se suministrará, se generará la base de datos base para la realización de la estadística del mercado de alquiler, cuyo objetivo es obtener información sobre el número de contratos de alquiler libre de inmuebles (viviendas y locales) y la renta mensual de los mismos.

Las principales variables disponibles en la base de datos son:

- Código de identificación del depósito, contrato e inmueble
- Tipo de inmueble (vivienda, local u otro tipo)
- Tipo de contrato (habitual o de temporada)
- Renta mensual y fianza de los inmuebles que han depositado la fianza en el registro de fianzas
- Fecha de inicio del contrato, fecha del depósito de la vivienda y fecha de finalización del contrato.
- Ubicación del inmueble: dirección completa: territorio, municipio, calle, portal, escalera, piso, mano, puerta. La calle y el portal disponen del código de calle/portal según el callejero oficial de Euskadi (Nora).

Adicionalmente, para la identificación de los inmuebles libres y fusión de información auxiliar se suministrará la siguiente información:

1. **Viviendas vigentes acogidas a programa de intermediación** de vivienda libre a precios por debajo de mercado promovidos por el Gobierno Vasco (programas ASAP y Bizigune). Se dispone de la **codificación** hasta código de portal (**ID_PORTAL**) de todos los registros y se requerirá que la empresa adjudicataria realice la codificación de código UTE (código de hueco/vivienda) para las altas en el trimestre. En dichos registros se dispone de la información de escalera, piso, mano y puerta en campos diferenciados.
2. **Directorio del parque de viviendas protegidas** de promociones de vivienda pública. Ofrece la información del parque de viviendas protegidas **no descalificadas** en el trimestre en estudio. Se dispone de la codificación hasta código de portal (**ID_PORTAL**) de todos los registros y se requerirá que la empresa adjudicataria realice fusión con dicho registro a nivel de vivienda (código de hueco/vivienda) para las altas en el trimestre.
3. **Certificado de eficiencia energética.** La empresa adjudicataria dispondrá de la base de datos más actualizada del **registro de certificados de energéticas** del País Vasco que depende de la Dirección de Energía, Minas y Administración Industrial, del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco. Este Registro es público y de acceso libre, e informa acerca de la eficiencia energética del edificio o parte de él. El registro de las calificaciones energéticas de edificios/viviendas son obligatorias para algunas

casuísticas como son las obras de nueva planta y en determinadas rehabilitaciones: obras que se acogen a determinadas subvenciones públicas, la realización de la Inspección Técnica de Edificios (ITE) y todos aquellos inmuebles que se quieran vender o alquilar.

<https://www.euskadi.eus/certificado-eficiencia-energetica/web01-a2indust/es/>

El Órgano Estadístico Específico recibe dicha información de forma trimestral para el uso exclusivo de fines estadísticos. En dicho registro administrativo se disponen a fecha 01/07/2022 de 248.000 registros, de los cuales únicamente 2.000 registros no disponen de la codificación de portal según el callejero oficial de Nora.

En el caso de que la certificación energética se asocie a un edificio en conjunto (17% de las certificaciones) la fusión será automática, aunque se deberá de cerciorar que se corresponde con la última certificación energética asociada a dicho edificio. Mientras que, en el caso de que la calificación energética se asocie únicamente a parte del edificio, se deberá de realizar un proceso de fusión semi-automática o manual dentro de los registros asociados al edificio para la identificación del inmueble en función de la información disponible de la ubicación de la vivienda y la entidad arrendadora. En dichos registros se dispone de la información de escalera, piso, mano y puerta en un campo en conjunto. El OEE dispone de un programa que facilita, en cierta medida, la descomposición de dicho campo en los correspondientes campos escalera, piso, mano y puerta que utiliza Nora, pero requerirá análisis semi-automáticos y manuales posteriores.

En todo caso, siempre que haya más de una certificación energética asociada a un mismo inmueble se seleccionará el certificado más reciente disponible.

4. **Información de edificios e inmuebles de Catastro.** La empresa adjudicataria dispondrá las bases de datos públicas de los catastros de las Diputaciones para la identificación de los nuevos inmuebles del trimestre. La información del catastro tiene diferentes particularidades en cada uno de los territorios históricos, pero todos ellos ofrecen de forma diferenciada la identificación del hueco dentro del portal en campos diferenciados de forma similar a Nora, con campos de escalera, piso, mano y puerta.

Las tareas a desarrollar por la empresa relativas a esta operación son las siguientes:

- 2.2.1. Los trabajos se desarrollarán en todo momento en **colaboración con el OEE** del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana que definirá las directrices generales para su desarrollo.
- 2.2.2. Elaboración y actualización de los **manuales de la operación**, tanto de análisis de la información como de los procesos de fusión de la información, depuración, validación, imputación y explotación de datos.
- 2.2.3. El OEE determinará las **definiciones** de variables a utilizar en esta operación estadística, definiciones a las que deberán ajustarse las empresas adjudicatarias.

Las definiciones básicas que se utilizan actualmente se disponen en el portal estadístico del OEE, dentro del apartado de metodología:

<https://www.euskadi.eus/ficha-metodologica-de-la-estadistica-del-mercado-de-alquiler-ema/web01-s2ing/es/>

- 2.2.4. La empresa adjudicataria se encargará de la **normalización, estandarización y codificación** de las direcciones de los registros asociados a los nuevos contratos depositados en el trimestre en curso. Para la codificación se utilizará el callejero oficial de Euskadi (Nora), que será suministrado por el órgano estadístico. Se deberá de codificar al mayor detalle posible para cada nuevo registro: código de portal, código de planta y código de UTE (hueco o vivienda).

En la codificación de unidades de campos geográficos y de textos se utilizarán las clasificaciones oficiales vigentes en cada momento. Los textos de contenido geográfico deberán normalizarse según las denominaciones oficiales.

Se deberá definir un proceso de codificación de los registros de los nuevos inmuebles dados de alta en el registro de fianzas y contratos de alquiler correctamente codificados hasta nivel de UTE según el callejero oficial Nora, de tal manera que se llegue como mínimo a un porcentaje de correcta codificación **del 85%**.

- 2.2.5. Las **bases de datos** que contengan la información recogida deberán ser validada de acuerdo a las reglas de validación establecidas. Se deberán de presentar los errores detectados en el proceso de validación y se acordará la forma de tratamiento de cada tipo de error detectado.

El OEE controlará asimismo las normas de validación y depuración establecidas por la empresa adjudicataria, y se precisarán las normas mínimas –o en su caso, complementarias a las establecidas por la empresa- que la entidad adjudicataria tendrá que ejecutar.

- 2.2.6. La empresa adjudicataria deberá de presentar un proceso de **detección de inmuebles duplicados**, que hayan sido dados por error de alta en el caso de contratos de alquiler asociados a inmuebles ya incluidas en el registro anteriormente. Asimismo, el OEE podrá controlar los procedimientos de detección de duplicadas establecidas por la empresa adjudicataria.

- 2.2.7. La empresa adjudicataria deberá de presentar un **proceso de identificación de inmuebles que disponen de precio por debajo de mercado** (inmuebles bajo algún nivel de protección, acogidos a programas de intermediación, titularidad pública, ...), cuyos inmuebles no deberán intervenir en las posteriores estimaciones de alquiler de la EMAL.

Se deberá de presentar al OEE el listado de inmuebles candidatos a ser inmuebles que disponen precios por debajo de mercado para proceder al análisis de los mismos.

Del mismo modo, se deberá de identificar los inmuebles vigentes en el último trimestre de análisis y en los 7 trimestres anteriores (últimos dos años), junto con

la actualización de la renta de alquiler total y por metro cuadrado construido correspondiente para cada uno de los ocho trimestres.

- 2.2.8. La empresa adjudicataria deberá de presentar un proceso de **detección de valores atípicos** de rentas mensuales y renta mensual por metro cuadrado, de acuerdo a los contratos de alquiler del mismo periodo de tiempo, tipo de inmueble, tipo de contrato y ubicación del mismo.

Se deberá de presentar al OEE el listado de inmuebles con renta mensual con valores atípicos para proceder al análisis de los mismos.

- 2.2.9. Todos los procesos de codificación y fusión de la información identificados anteriormente se podrán realizar mediante métodos de fusión de forma automática o semi-automática, siempre que se garantice una calidad satisfactoria del proceso de fusión. Sin embargo, será necesaria la identificación de forma manual en aquellos casos que no se obtenga resultados satisfactorios mediante los métodos anteriores.

Se deberá de presentar al OEE el listado de inmuebles que no han sido posible identificarse en los distintos procesos de codificación y fusión de la información utilizados.

- 2.2.10. Los **intercambios de información** entre la empresa adjudicataria y el OEE del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana se realizarán según el protocolo de seguridad que establezca el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, y se tendrán en cuenta que los envíos electrónicos se efectuarán por Internet y/o correo electrónico y de forma cifrada. El Departamento de Vivienda y Agenda Urbana determinará formatos y soportes de entrega que en todo caso serán compatibles a las herramientas informáticas disponibles en el Departamento.

Las entregas de ficheros y tablas de información se realizarán en los formatos precisados por el OEE. Las bases de datos se presentarán, según las especificaciones propias a cada caso, en SAS y/o SPSS para Windows. Las tabulaciones se presentarán en Excel y los informes en Word.

- 2.2.11. Una vez dado el visto bueno a los procesos previos, se deberá ofrecer una propuesta de **análisis de la información trimestral** de los nuevos contratos registrados y del stock de contratos hasta el trimestre en curso (fecha a acordar con el OEE) y las características de estos contratos.

La explotación estadística y desglose mínimo a ofrecer será la que se incluye dentro de la explotación básica que se publica en el portal estadístico de departamento, dentro del apartado de Estadística del Mercado de Alquiler / tablas estadísticas:

<https://www.euskadi.eus/estadistica-del-mercado-de-alquiler-ema/web01-s2ing/es/>

- 2.2.12. La empresa adjudicataria se encargará de la generación de resultados mediante la realización de las **tablas estadísticas y gráficos que se acuerden** sobre los nuevos contratos trimestrales y sobre el stock de contratos: precio de renta total y

por metro cuadrado (útil y construido), variaciones y evolución según tipo de contrato, tipo de inmueble, características de la vivienda y ubicación geográfica.

- 2.2.13. La empresa adjudicataria se encargará de la realización de un **informe descriptivo trimestral** de los principales resultados obtenidos y otros productos que proponga la empresa adjudicataria que el OEE considere de interés. Como mínimo se incluirá un análisis de las variaciones que han ocurrido durante el trimestre en curso en lo que respecta al número de contratos firmados, a la renta total y por metro cuadrado por tipo de contrato y ámbito geográfico (CAE, territorios históricos, ...) tanto con respecto al trimestre anterior como con respecto al mismo trimestre del año anterior. Además, se realizará otro **informe anual** a elaborar una vez recogido el 4º trimestre, que actualice los informes previos disponibles de años anteriores.

La información estadística que se utilizará para la realización de dichos informes será acordada entre la empresa adjudicataria y el Órgano Estadístico una vez realizado el proceso de validación de la información. Todas las entregas relativas a informes finales de resultados se realizarán en los dos idiomas oficiales de la comunidad (castellano y euskera), y se deberá de utilizar un uso no sexista del lenguaje.

2.3. Informe comparativo de los precios de oferta y de contratos de alquiler o compraventa

- 2.3.1. Una vez disponible la información del último trimestre del año la empresa adjudicataria se encargará de la realización de un **informe descriptivo comparativo de los precios de oferta y los precios de contratos de alquiler o compraventa cerrados en el último año** y otros productos adicionales que proponga la empresa adjudicataria que el OEE considere de interés. Como mínimo se incluirá un análisis de las variaciones que han ocurrido trimestralmente y en el último año en lo que respecta al número de alquileres/compraventas realizadas frente a los de oferta, el precio/renta total y por metro cuadrado por tipo de inmueble y ámbito geográfico (CAE, territorios históricos, ...).

La información de los precios de oferta se obtendrá a partir de la información estadística que publican los portales inmobiliarios principales (Idealista, Fotocasa, Piso.com, etc.) que se acuerden con el OEE. Mientras que la información asociada a precios de cierre de contrato se completará con los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el OEE: Estadística del Mercado de Alquiler (EMAL) y Estadística de Compraventa de Inmuebles (ECVI) para el caso de los contratos de alquiler y de compraventa respectivamente.

- 2.3.2. Todas las entregas relativas a informes finales de resultados se realizarán en los dos idiomas oficiales de la comunidad (castellano y euskera), y se deberá de utilizar un uso no sexista del lenguaje.

3. RECURSOS HUMANOS, INFORMÁTICOS Y CALENDARIO

3.1 ENCUESTACIÓN / CODIFICACIÓN

Para la realización de las tareas objeto del contrato, que aparecen mencionadas en el apartado anterior, la empresa definirá y fijará la estructura y componentes del equipo humano necesario, así como la distribución temporal y ritmo de encuestación/codificación según tipo, además de todas las tareas adicionales previstas. Otro tanto hará en relación con el equipo humano informático y de análisis de la información preciso.

Los trabajos de contratación, selección y formación necesarios para la creación y el mantenimiento del equipo, jefaturas de grupo y personal encuestador/codificador, serán tarea de la empresa.

Las tareas se realizarán en los locales de la empresa adjudicataria con su grupo personal y bajo la exclusiva dependencia funcional y orgánica de la misma.

El equipo de campo tendrá componentes con conocimientos suficientes para realizar su tarea en euskera, en un número mínimo que corresponda a la proporción del conocimiento de ese idioma en el territorio.

La empresa deberá notificar al Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana en el momento que se produzca cualquier cambio de agentes, jefaturas de equipo o cualquier otro tipo de personal asociado a la operación, que realice sobre la propuesta inicial.

La empresa fijará el número y características de los equipos electrónicos necesarios, incluidos los de repuesto, a fin de cumplir con las tareas previstas en los plazos y condiciones definidas en los presentes pliegos.

3.2 PLAZOS DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO

3.2.1. EDYVI (Edificación y Vivienda)

Las tareas requeridas para el desarrollo de la EDYVI deberán ser realizadas teniendo en cuenta los siguientes plazos:

1. A partir de la fecha de inicio de los trabajos, una vez finalizado el trimestre, la empresa contratada reclamará el mes siguiente al trimestre vencido los cuestionarios de aquellos Ayuntamientos que no hayan enviado la información o que no hayan realizado su grabación mediante la aplicación CAWI.
2. La depuración de los cuestionarios recibidos/grabados en la aplicación deberá realizarse durante el mes siguiente al trimestre de referencia de la información o en el plazo de una semana si el momento de la recogida fuera posterior.
3. La grabación y/o depuración y validación de los cuestionarios comenzará en cuanto se reciban los primeros cuestionarios.

4. En los primeros diez días del segundo mes a partir del trimestre de referencia se entregarán los distintos ficheros o tablas, descripciones de tablas, informes mensuales de campo, listados de validaciones, así como las tabulaciones e informes trimestrales previstos.
5. Estos trabajos concluirán junto con la entrega completa de las bases de datos correspondientes a la EDYVI relativas a los trimestres 2º, 3º y 4º de 2025 y 1º trimestre 2026, todo ello previa comprobación de la calidad de la información en ellos contenida por el OEE del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana.
6. La empresa adjudicataria entregará igualmente copia de la versión más actualizada de los programas informáticos de grabación, validación, imputación, generación de características nuevas, explotación y de todos aquellos otros programas y/o aplicaciones que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos.
7. La empresa adjudicataria deberá estar en todo momento disponible para informar del desarrollo de los trabajos. A tal efecto, el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana designará un responsable que realizará el seguimiento de las actuaciones y que resolverá cuantas cuestiones se deriven de la interpretación de esta contratación. Este responsable tendrá la última palabra en todo lo relativo a la ejecución del trabajo.
8. El Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, a su vez, durante toda la recogida, realizará los controles pertinentes con el objeto de verificar y comprobar la información grabada de las encuestas realizadas y corregir, en su caso, los posibles defectos que se produzcan para el trabajo restante. Si como resultado de estos controles la calidad de la recogida es deficiente, el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana exigirá la repetición de las encuestas que haya calificado de esa manera.

3.2.2. EMAL (Estadística del mercado de alquiler)

Las tareas requeridas para el desarrollo de la EMAL deberán ser realizadas teniendo en cuenta los siguientes plazos:

1. La información recogida en el registro de fianzas de alquiler se ofrecerá en los primeros cinco días lectivos del mes posterior a la finalización del trimestre, o cuando se disponga la grabación completa de los trimestres por las tres delegaciones territoriales.
2. Las bases de datos auxiliares actualizadas se facilitarán en los primeros 15 días del mes posterior a la finalización del trimestre. Viviendas Bizigune/ASAP, parque de vivienda protegida no descalificada, calificación energética de viviendas, ...
3. Una vez que la empresa adjudicataria disponga de toda la información necesaria para realizar el trabajo de análisis de la información dispondrá de un máximo de 6 semanas para desarrollar todas las tareas descritas y ofrecer los resultados finales.

4. Tras el visto bueno de los resultados obtenidos por el OEE, la empresa dispondrá de un máximo de dos semanas para la elaboración del informe de resultados y su traducción.
5. Si hubiera algún retraso en la entrega de alguna de las bases de datos necesarias para la realización de las tareas se reajustará el calendario teniendo en cuenta dicho retraso.
6. La fecha de referencia y el último trimestre de análisis irá asociada a la disposición de la información de fianzas completamente informatizada en el registro. En todo caso, el OEE podrá notificar los cambios por razones de calendario u oportunidad, de acuerdo con la empresa adjudicataria, las fechas de análisis de la información o las referencias temporales.

3.2.3. Informe comparativo de los precios de oferta y de contratos de alquiler o compraventa

Las tareas requeridas para el desarrollo de este informe deberán ser realizadas teniendo en cuenta los siguientes plazos:

1. El OEE proporcionará los datos a la empresa adjudicataria en un plazo máximo de 2 semanas desde el momento en el que se disponga de la información validada del año completo de la Estadística del Mercado de Alquiler (EMAL) y Estadística de Compraventa de Inmuebles (ECVI), cuando se publiquen los datos del 4º trimestre del año de ambas operaciones.
2. La empresa dispondrá de un máximo de tres semanas para la elaboración del informe de resultados y su traducción.
3. Si hubiera algún retraso en la entrega de alguna de las bases de datos necesarias para la realización de las tareas se reajustará el calendario teniendo en cuenta dicho retraso.

4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos a los que la empresa tenga acceso o recoja en esta Encuesta se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, por las disposiciones aplicables en su caso del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Documento de Seguridad de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana en aplicación de las obligaciones impuestas por la normativa.

Tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto

estadístico, protección de datos de carácter personal y al cumplimiento de la normativa al respecto.

La empresa adjudicataria se encargará de garantizar las medidas necesarias para cumplir con las necesidades de seguridad que requiere esta contratación:

La empresa adjudicataria como encargada del tratamiento, tal y como se define en el apartado 8 del artículo 4 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y tras la firma del contrato quedará expresamente obligada al cumplimiento de lo dispuesto en:

- el citado RGPD, especialmente en lo indicado en su capítulo IV
- la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD GDD), especialmente en su capítulo V,

Del mismo modo, adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según la disposición adicional primera de la LOPD GDD, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679. Igualmente realizará el contrato conforme a lo estipulado en la Ley 4/1986 de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, su normativa de desarrollo y las instrucciones que le sean dictadas desde el Órgano Estadístico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas exigen.

- Ninguno de los datos personales que obren en la documentación a la que tenga acceso la empresa adjudicataria, con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos, ya sea verbalmente o por escrito, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero, incluso después de finalizar el plazo contractual.

- Ninguno de los datos personales que obren en la documentación a la que tenga acceso a empresa adjudicataria, con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, serán utilizados con finalidad diferente a la que figura en el contrato. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no utilizar los datos de carácter personal con diferente finalidad a la de este contrato, ni por medio de terceros, ni después de finalizar el plazo contractual.

- En el caso de que la empresa adjudicataria, o cualquier integrante de su personal destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice sin cumplir las estipulaciones del presente contrato o el documento de seguridad, esta actuación se considerará incumplimiento contractual, y dará lugar a la resolución del contrato y a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD GDD), y demás normativa aplicable al efecto necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal entregados por el Órgano Estadístico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana para la realización de los trabajos descritos.

- A los efectos de lo dispuesto en el apartado precedente, la empresa adjudicataria manifestará expresamente, y garantizará que dispone y tiene implementada en su organización la correspondiente normativa de seguridad de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD GDD). Dicha normativa de seguridad tiene perfectamente establecidos los oportunos mecanismos de identificación y comprobación de las personas que puedan tener acceso a los documentos que contengan datos de carácter personal.

- Una vez finalizados los trabajos objeto de contratación, el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana de acuerdo con la empresa, fijará un calendario de destrucción o eliminación de información. La empresa adjudicataria procederá a destruir o devolver al Departamento de Vivienda y Agenda Urbana toda documentación sobrante que contenga datos de carácter personal, o sometidos a secreto estadístico independientemente del soporte en el que esté contenida. En el caso de optar por la destrucción se procederá a la eliminación de todos los ficheros y sus copias a los 12 meses de su creación, salvo que el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana indique lo contrario expresamente; deberá certificarse y ser enviado el documento acreditativo, debidamente suscrito, en el plazo de 15 días al Órgano Estadístico. El Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana se reserva la inspección de cara a la verificación de las citadas tareas.

- Los datos a los que la empresa adjudicataria tenga acceso con ocasión de este contrato se encuentran amparados por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD) y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá conocer el documento de seguridad de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, dictado al amparo de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Del mismo modo, manifiesta que adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y/o sujetos a secreto estadístico y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- La empresa adjudicataria adoptará las medidas adecuadas que garanticen el cumplimiento total de las obligaciones relativas al tratamiento de datos en el ámbito de la función estadística pública que se especifica en el artículo 25 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- La empresa deberá garantizar que se informa en todo momento a las personas entrevistadas que el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual de una persona física y el tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas (artículos 9 y 10 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD) son de aportación estrictamente voluntaria. Del mismo modo, estas preguntas se deberán recogerse previo consentimiento expreso de la persona interesada (artículo 25 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por escrito o grabaciones en el caso de entrevistas telefónicas.

- La empresa adjudicataria adoptará las medidas adecuadas que garanticen el cumplimiento total de las obligaciones que le incumben como encargado del tratamiento de datos personales asociados a esta operación estadística tal como se especifica en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD).

Se establecen a continuación las medidas concretas de seguridad que debe implementar la empresa adjudicataria como encargada del tratamiento de la información de carácter personal y sujeta bajo secreto estadístico que establece el contrato:

A. Con respecto a las medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados:

- ✓ La empresa adjudicataria adoptará las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información, y podrá acceder únicamente a aquella información necesaria para la correcta realización del trabajo asignado. Del mismo modo, las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal que se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales de la empresa adjudicataria a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
- ✓ Los ficheros temporales o copias de documentos que personal de la empresa adjudicataria hubiese creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares deberán cumplir el nivel de seguridad que les corresponda. Todo fichero temporal o copia de trabajo así creado será borrado o destruido una vez que haya dejado.
- ✓ La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para que el personal que directa o indirectamente intervenga en la operación contratada conozca de una forma comprensible las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento. Del mismo modo, dicho personal quedará sometido al deber de secreto estadístico, protección de datos personales y al cumplimiento de la normativa al respecto.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá establecer procedimientos de actuación para la realización como mínimo semanal de copias de respaldo durante el periodo

contractual. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

- ✓ La empresa adjudicataria deberá disponer de un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas. Si dicha incidencia afecta a la operación del actual contrato deberá comunicarlo al Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana en el plazo máximo de una semana desde que se detectara.
- ✓ Al comienzo de la contratación, la empresa adjudicataria enviará al Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana una lista detallada de todo el personal que directa o indirectamente intervenga en la operación contratada –directamente de campo o auxiliar, personal técnico etc.-, especificando sus funciones y tareas en relación con la operación. Se deberá especificar a qué información relacionada con la operación acceden, bien sea información facilitada por el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana o información elaborada por la empresa adjudicataria, así como el período en el que desarrollan dichas tareas. Cualquier cambio de personal será comunicado al Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana en un plazo máximo de una semana.
- ✓ La empresa adjudicataria garantizará que todos los tratamientos con los ficheros o tablas de las encuestas y hojas de ruta se realizarán en un entorno de máxima seguridad para la información, por lo tanto, todos los equipos informáticos destinados a la operación (o sus redes) deberán tener claves de acceso personal, de tal forma que los movimientos de información estén siempre bajo control de las mismas personas.
- ✓ Si en la empresa adjudicataria el mecanismo de autenticación se basara en la existencia de contraseñas, existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad. Además de esto, debe establecer la periodicidad, que en ningún caso será superior a un año, con la que tienen que ser cambiadas las contraseñas, las cuales se almacenarán de forma ininteligible. Del mismo modo, se establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá disponer de un registro de cada intento de acceso, y se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario/a, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar la información a la que ha accedido.
- ✓ El intercambio de información entre el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana y la empresa adjudicataria respetará todos los protocolos de seguridad que figuran en el Documento de Seguridad de la Viceconsejería de Vivienda del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, y siempre se realizará mediante el sistema de encriptación que determine el Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana.

- ✓ Los soportes electrónicos de captura y tratamiento contendrán los controles de acceso, encriptación y protección que fije el Órgano Estadístico, además de los propios de la empresa adjudicataria.

B. Con respecto a las medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos no automatizados que contengan datos de carácter personal (cuestionarios, hojas de ruta, información muestral, ...):

- ✓ La empresa adjudicataria deberá disponer de mecanismos que obstaculicen la apertura de los dispositivos de almacenamiento de los documentos no automatizados. Cuando las características físicas de aquéllos no permitan adoptar esta medida, la empresa adjudicataria adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas a la dependencia en la que se encuentren.
 - ✓ Mientras la documentación no automatizada con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos, por estar en proceso de encuestación, revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, las personas de la empresa adjudicataria que se encuentren al cargo de esta documentación deberán custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.
- Todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente contrato corresponden únicamente “al organismo contratante”. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, pen drive, etc.) serán propiedad del “organismo contratante”.
 - La empresa adjudicataria deberá garantizar que, sin perjuicio del debido y exacto cumplimiento de cuanto queda establecido en el presente documento, se cumple en todo momento cuantas obligaciones se derivan de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal y en relación con los datos de carácter personal facilitados por la Órgano Estadístico para la realización del objeto de este contrato. La empresa adjudicataria, especialmente, observará lo dispuesto en dicha normativa respecto al deber de confidencialidad y secreto profesional; deber que, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 4 (relativo al deber de secreto estadístico) de la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD GDD) y el artículo 90 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), subsistirá aún después de finalizar la realización de los trabajos encargados en relación con cualquier posible fichero así como, en su caso, tras la finalización por cualquier causa del presente contrato.

5. INSPECCIÓN DEL TRABAJO

El Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana se reserva el derecho a realizar inspecciones en cualquiera de las fases de la operación, en cualquier momento durante su ejecución y en cualquiera de los lugares donde se desarrollan los trabajos contratados.

La empresa adjudicataria queda obligada a hacer partícipes al personal técnico del Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana de la situación e incidencias del trabajo durante las distintas fases de la operación, y en particular, a la entrega de los partes de control y seguimiento.

Se mantendrán reuniones periódicas entre personal técnico del Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana y de la empresa adjudicataria con el fin de informar del desarrollo de los trabajos y, eventualmente, introducir modificaciones para mejorar su calidad.

6. DOCUMENTACIÓN

Todos los diseños de la operación: cuestionarios, aplicaciones de captura, depuración, validación y tratamiento de la información, así como los outputs informativos derivados, elaborados por el equipo redactor del trabajo, serán propiedad del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, que se reserva el derecho a utilizarlos, reutilizarlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, en todo o en parte de su contenido, cuando lo estime conveniente, sin que pueda oponer a ello el equipo redactor recurso alguno.

El Órgano Estadístico Específico del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana facilitará a la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- ✓ Diseños de tablas a intercambiar en las distintas fases de la operación
- ✓ Contenido de Cuestionarios y Hoja de Ruta
- ✓ Tipos y códigos de incidencias
- ✓ Directorios, libros de códigos y nomenclaturas oficiales y los callejeros de la CAE más actualizados.
- ✓ Material y modelos de partes para el control y seguimiento de la operación
- ✓ Modelo de tarjetas de identificación del personal de campo
- ✓ Calendario de trabajos de destrucción de ficheros y materiales de la operación
- ✓ Los modelos de las cartas para su impresión y documentos anexos, así como los sobres de envío y respuesta con franqueo gratuito con los membretes correspondientes del Departamento
- ✓ Otras documentaciones relacionadas con las normas de seguridad de los equipos y ficheros y programas de encriptación
- ✓ Lista de controles de calidad
- ✓ Base de datos que contiene los contratos de alquiler registrados en el registro, actualizada de forma trimestral, además de las bases de datos de viviendas que están incluidas en programas específicos de alquiler: Bizigune y ASAP