PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

Expediente nº: **017SV/2026**

Objeto: **Asistencia técnica a la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura del Gobierno Vasco para llevar a cabo el servicio de apoyo a la atención, soporte técnico y gestión del registro de Inspecciones Técnicas de los Edificios de la CAPV**

1.- INTRODUCCIÓN

El Decreto 411/2024, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana (BOPV de 19 de diciembre de 2024), encomienda a la Viceconsejería de Vivienda las funciones departamentales relativas a vivienda, suelo y urbanización afectos a vivienda, arquitectura, edificación, sostenibilidad, eficiencia energética, calidad de la construcción, fomento de la rehabilitación urbana y promoción de la accesibilidad.

En dependencia orgánica de la citada Viceconsejería se encuentra la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura que, en virtud de ese mismo decreto, desarrolla sus funciones dentro de las siguientes áreas de actuación, entre otras, en materia de estado de conservación del patrimonio edificado:

a. Suelo y urbanización afectos a vivienda.
b. Planeamiento vinculado a ámbitos residenciales para vivienda de protección pública.
c. Edificación de viviendas de protección pública y/o alojamientos dotacionales.
d. Arquitectura, edificación, sostenibilidad, eficiencia energética y calidad en la construcción.
e. Fomento de la rehabilitación de edificios destinados principalmente a vivienda.
f. Promoción de la accesibilidad en la edificación y el entorno urbano

Euskadi está a la cabeza del parque más antiguo de edificios de toda la Europa del Sur, concretamente a lo largo de 2026 son 95.667 los edificios con más de 50 años. A los problemas de conservación y mantenimiento derivables de esto, se añade la falta de accesibilidad, habitabilidad y sostenibilidad (en términos de eficiencia energética y accesibilidad), requiriendo intervenciones de rehabilitación profundas y muy significativas para los próximos años.

Los documentos normativos en materia de edificación, los urbanísticos y los de vivienda en particular, muchos de ellos de reciente aprobación, destacan de manera activa la necesidad de intervención en la ciudad existente y ello pasa por la actuación en sus espacios urbanos, la revitalización de sus barrios y por la mejora del parque edificado.

Este documento es una representación del documento original electrónico, verificable en la **sede electrónica** mediante el **localizador** indicado al pie de página.
Dokumentu hau jatorrizko dokumentu elektronikoaren irudikapen bat da, **egoitza elektronikoan** egiaztagarria, orri-oinean adierazitako **lokalizatzailearen** bidez.

LOKALIZATZAILEA / LOCALIZADOR: J0D0Z-T8PC2-VKBA
EGOITZA ELEKTRONIKOA / SEDE ELECTRÓNICA: https://euskadi.eus/lokalizatzailea / https://euskadi.eus/localizador
SINATZAILE / FIRMANTE: DOMINGO JULIAN GUTIERREZ ROBLEDO | 2026/09/30 10:34:25

Concretamente, con la aprobación de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda, art 52, la legislación se ha dotado de instrumentos de pre-diagnosis sobre el estado de conservación de las edificaciones en cuanto al cumplimiento de los requisitos básicos que estas deben garantizar como es la **Inspección Técnica de Edificios (ITE)**. Este precepto se vio desarrollado a través del Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la Inspección Técnica de los edificios.

Además, se crea el Registro de Inspecciones Técnicas de los Edificios de la CAPV, adscrito al departamento de vivienda de Gobierno Vasco, haciendo mención de la necesaria colaboración y cooperación institucional con el resto de las administraciones públicas, en especial las de ámbito municipal, contribuyendo entre todos en la creación de una base de datos actualizada.

Este registro permite a los propietarios conocer el estado de conservación de los edificios como paso hacia el cumplimiento del deber de conservación al que están obligados y a las propias administraciones les permite asegurar la calidad y sostenibilidad del parque edificado, a la vez que obtener información para orientar las actuaciones en el medio urbano.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato **el servicio de apoyo a la atención, soporte técnico y gestión del registro de Inspecciones Técnicas de los Edificios de la CAPV,** que permita hacer efectiva las obligaciones derivadas del Decreto 117/2018 sobre las inspecciones técnicas de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La implantación y seguimiento de la Inspección Técnica de Edificios en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco requiere, al menos, actuaciones en los siguientes ámbitos:

- Gestión, mantenimiento y actualización del Registro de la Inspección Técnica de Edificios.
- Evaluación de los datos disponibles en materia de Inspección Técnica de Edificios.
- Difusión y formación en materia de Inspección Técnica de Edificios.
- Atención a consultas que en materia de Inspección Técnica de Edificios pueda formular la ciudadanía, otras Administraciones Públicas, instituciones, y asociaciones, así como la gestión de incidencias.

4.- REFERENCIAS

La principal fuente de trabajo será la propia plataforma EUSKOREGITE diseñada para la gestión de las Inspecciones Técnicas de los Edificios y que constituye un lugar común entre ciudadanía, profesionales, administraciones municipales y forales, todo ello coordinado desde el Departamento de Vivienda y Agenda Urbana.

Así mismo, para la ejecución de las diferentes acciones será necesario el manejo de la normativa sectorial a nivel internacional, nacional y autonómica vigentes y los Planes Directores existentes dentro del Programa de Gobierno.

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar abarcarán:

- **Atención, gestión y registro de consultas e incidencias** a través de los distintos canales de comunicación actuales (teléfono, correo electrónico y comunicación interna a través de la Plataforma) a los distintos usuarios que intervienen el proceso de realización de ITE a través de la plataforma EuskoRegite (Ayuntamiento, Propietarios, Técnicos y Diputaciones).

  La atención deberá prestarse, en euskera y castellano, a elección de la persona usuaria.

  La atención telefónica del 900 103 583 deberá garantizarse durante el calendario laboral anual de Gobierno Vasco que anualmente se apruebe, en horario de 9:00 a 15:00 horas. Si la consulta o incidencia que se reciba de forma telefónica, no pudiera resolverse al instante, deberá resolverse en un periodo máximo de 72 horas desde la recepción de la misma.

  Las consultas o incidencias recibidas por correo electrónico y a través del sistema de comunicación interna a través de la propia plataforma de Euskoregite, deberán responderse en un periodo máximo de 72 horas desde la recepción de la misma.

  El equipo deberá coordinar con el soporte informático la gestión de incidencias de la plataforma Euskoregite, en caso de ser necesario.

  Además, se deberá recopilar la información de las consultas en una base de datos que incluya, entre otros los siguientes campos mínimos: fecha, provincia, municipio, perfil de la persona usuaria, nombre, idioma, tipología de la consulta, contenido de la consulta, fecha de respuesta y respuesta proporcionada a fin de dar un correcto seguimiento a las consultas y/o incidencias recibidas.

  Esta base de datos a su vez deberá servir para el análisis de los motivos de consulta y/o incidencias frecuentes dirigido a la mejora del servicio.

- **Mantenimiento y actualización de base de datos de EuskoRegite**

  Se trata de facilitar a los ayuntamientos el correcto mantenimiento de las bases de datos de sus edificios y la difusión y asistencia a los ciudadanos.

  El equipo de trabajo resolverá las incidencias de los Ayuntamientos, y resto de usuarios derivadas de la subida y registro de la ITE, del certificado de subsanación de deficiencias, así como de los Planes de Uso y Mantenimiento y Sello de Accesibilidad asociadas a los edificios.

La empresa contratada se encargará de facilitar el chequeo de datos, realizar el mantenimiento de las bases de datos y contactar con los municipios para la actualización, así como resolver las dudas técnicas sobre los aspectos técnicos e informáticos de la ITE y sus aplicaciones.

Revisión y corrección de datos migrados a la plataforma Euskoregite desde la plataforma anterior REMITE que pudieran detectarse, incluida la realización de cargas manuales de archivos de ITEs y CSDs en caso de ser necesario.

- **Actualización continua de Guías de consulta del módulo Propiedad, Personal técnico, Ayuntamiento y Diputación** que recoja las actualizaciones y/o ajustes que puedan realizarse en la plataforma Euskoregite.

- **Gestión de procedimientos habituales** como solicitudes de cancelación o enmienda, gestión y control de perm900s de accesos, etc.

- **Revisión y actualización de las preguntas frecuentes**, de acuerdo con el análisis que se realice sobre la base de datos de registro de consultas con los motivos de consulta frecuentes.

- **La asistencia y apoyo al mantenimiento de la web de EUSKOREGITE.**

  Apoyo en el desarrollo de contenidos de la web de EUSKOREGITE que fueran necesarios modificar o actualizar.

- **Apoyo en el diseño y desarrollo de la estrategia** para promover que los edificios obligados conforme al Decreto 117/2018 realicen la Inspección Técnica del Edificio, así como su renovación cuando proceda y ejecuten las actuaciones de reparación derivadas de la misma, a través de distintas acciones de información, sensibilización, difusión y capacitación dirigido a propietarios/as, Ayuntamientos y otros agentes clave en el ámbito de la conservación y mantenimiento de edificios.

- **Actuaciones de formación, difusión y asesoramiento** sobre actualizaciones que se puedan llevar a cabo en la plataforma de EuskoRegite. La formación podrá abarcar aspectos tanto jurídicos y técnicos, además de otros aspectos informáticos de las diferentes herramientas existentes o futuras.

- **Apoyo en la mejora del sistema de registro de Inspecciones Técnicas de Edificios, Certificados de Subsanación, Plan de Uso y Mantenimiento y Sello de Accesibilidad (evolutivos),** así como en la innovación o integración

con posibles sistemas o instrumentos que pudieran implementarse en el marco jurídico en el futuro relacionados con la renovación del parque edificado.

- **Apoyo en la actualización y mejora de la herramienta de PUyM:**

  Mejora y actualización de la herramienta "Plan de Uso y Mantenimiento" integrada de la plataforma EUSKOREGITE, para el desarrollo y su mejor integración, adaptándolo a un formato más operativo que facilite su usabilidad.

  Todo ello con el fin de dirigir el PUyM hacia un sistema digital central para gestionar el mantenimiento y la vida del edificio.

- **Reuniones periódicas.**

  Se mantendrá como mínimo reuniones periódicas quincenales con el equipo coordinador del servicio encargado del sistema de Euskoregite.

  Adicionalmente, se mantendrán reuniones extraordinarias en función de las necesidades del servicio, así como una comunicación permanente sobre cuestiones que requieran la supervisión del Servicio responsable.

- **La realización de informes trimestrales sobre la implantación de la ITE**, incluido los Certificados de subsanación, Plan de Uso y Mantenimiento y Sello de Accesibilidad en los distintos municipios.

  Se realizará un seguimiento a las cuestiones del registro relacionadas con la tramitación realizada por los municipios que consistirá en recabar la información relativa a las actuaciones llevadas a cabo en ITEs por los distintos municipios.

  Los informes deberán elaborarse en euskera y castellano.

- **Informe de seguimiento periódico**

  Se realizarán informes periódicos mensuales acerca de los datos de asistencia técnica y atención generados durante el periodo vigente y las acciones de comunicación y formación realizadas.

6.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Se deberán tener en cuenta las condiciones especiales de ejecución detalladas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Todos los informes y explotaciones de datos que se generen en el ámbito del presente contrato serán trasmitidos preferentemente por soportes informáticos.

En la elaboración de informes, guías y otros documentos se priorizarán los formatos digitales. En aquellos casos en los que sea necesario el empleo de papel, el

100% del mismo será libre de cloro y como mínimo el 80% deberá ser reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles acreditadas.

Todas las entregas de productos o acciones informativos que se realicen serán realizadas en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi (castellano y euskera).

7.- CONTROL DE LOS TRABAJOS

La dirección técnica del trabajo se llevará a cabo por la persona responsable de la unidad de Inspecciones Técnicas de Edificios y promoción de la accesibilidad de la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura.

Las funciones que ejercerá serán las siguientes:

1.- Dirigir y supervisar el desarrollo del servicio.
2.- Proponer las modificaciones que convenga introducir en la prestación del servicio, tanto a la metodología y programa de trabajo presentados por el equipo contratante como a las determinaciones del presente pliego que vengan requeridas por el desarrollo del servicio.
3.- Proponer la aceptación de las modificaciones del calendario del trabajo a lo largo del desarrollo del mismo.
4.- Expedir las certificaciones de la labor realizada según los plazos de ejecución y abono acordados y formular la liquidación de la labor realizada.

8.- MEDIOS PERSONALES Y MEDIOS MATERIALES

La empresa contratista deberá poner a disposición del contrato el siguiente personal, propio o externo, con conocimientos suficientes para atender las necesidades específicas que pudieran surgir en los siguientes ámbitos:

A) **Una persona, responsable de la actividad**, con Licenciatura en la rama de arquitectura o arquitectura técnica como Titulaciones habilitantes para desarrollar las funciones de redacción de proyectos, dirección de obra o dirección de ejecución de obra en los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2, de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y con experiencia acreditada de 10 años en el campo de la edificación y en la realización Inspecciones Técnicas de Edificios, Certificados de Subsanación, Informe de Patologías, Peritación Judicial, Libros de Edificio o Planes de Uso y Mantenimiento, todos ellos en el ámbito de edificios residenciales.

B) **Dos personas con perfil técnico**, con Diplomatura o grado correspondiente en arquitectura o arquitectura técnica con experiencia de al menos 5 años en el campo de la edificación y al menos una de ellas con conocimientos de euskera (nivel C1 o equivalente) que le permita desenvolverse en lenguaje escrito y oral en este idioma.

C) **Una persona** con formación profesional de grado superior con experiencia acreditada de al menos 3 años en el campo administrativo y con conocimientos de euskera que le permita desenvolverse en lenguaje escrito y oral en este idioma (Nivel C1 o equivalente).

D) Asesoría jurídica relacionado con el ámbito de la edificación para ayudar al equipo de trabajo en la resolución de consultas que puedan recibirse, así como impartir formación jurídica en la materia.

E) Asesoría informática para prestar apoyo al equipo de trabajo en las acciones desarrolladas.

Por otro lado, la entidad adjudicataria se compromete a poner a disposición de la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura los siguientes recursos materiales que para el correcto desarrollo del objeto del contrato:

- Un local para desarrollo de la actividad.
- Un número de teléfono de tarifación gratuita para facilitar el contacto con los Ayuntamientos y gestionará los pasos necesarios para que pueda existir continuidad con el servicio que actualmente se da a través del número 900 103 583.
- Buena conexión a una red de datos estable, siendo esta, al menos, de fibra básica 50-100Mb y que garantice una velocidad por cada puesto de al menos 30Mb, todo ello que permita la conexión por videoconferencias, así como descarga y manejo de aplicaciones y ficheros de forma fluida y sin cortes
- Equipos informáticos y con acceso a un sistema operativo actualizado, teniendo instalado al menos: Windows, Máquina virtual Java actualizada, Idazki Desktop (Izenpe), Adobe Reader, Microsoft Word, Outlook, Teams, Navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer 11, o equivalentes.

10.- ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La duración del contrato es de veinticuatro meses, con inicio el día hábil siguiente a la formalización del mismo, existiendo los siguientes plazos parciales:

- Prestación 1: Informe mensual de cumplimiento del programa de trabajo

Se hará entrega por parte del equipo redactor, de un informe de seguimiento a mes vencido en el que se hará especial mención a las acciones puestas en marcha hasta la fecha en desarrollo de la actividad contratada, así como la planificación prevista.

Plazo: mensual. La entrega de este informe se realizará en los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que haga referencia el informe. Tras la aceptación de los mismos por parte del Responsable del contrato en la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura, se procederá al abono correspondiente al mes vencido.

- Prestación 2: Informe trimestral de resultados

Se hará entrega por parte del equipo redactor, de un informe de evaluación trimestral sobre el grado de implantación de las ITEs, incluido los Certificados de Subsanación, Plan de Uso y Mantenimiento y Sello de Accesibilidad en los distintos municipios, según modelo de informe publicado en la página web de Euskoregite, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, pudieran incorporarse por indicación del Responsable del contrato.

Plazo: trimestral. La entrega de este informe se realizará en los 10 primeros días hábiles de los meses 1, 4, 7 y 10 de cada año.

10.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los productos informativos elaborados por el equipo adscrito a la ejecución del servicio, 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 equipo adscrito a la ejecución del servicio viene obligado a recabar autorización escrita previa del Departamento de Vivienda y Agenda Urbana, para cualquier actividad que derivara en la utilización de la documentación, información recogida y resultados obtenidos, de este trabajo.