OSALAN
Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
EKONOMIA, LAN ETA ENPLEGU SAILA
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE "EDICIÓN DE PUBLICACIONES (PREIMPRESIÓN, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE PUBLICACIONES EN PAPEL Y FORMATO DIGITAL) DE OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES"

(OS-B20-2026)

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. TIPOS DE PUBLICACIONES DE OSALAN
   - 2.1 Memorias e Informes estadísticos
   - 2.2 Guías de prevención de riesgos laborales en diversos sectores
   - 2.3 Monografías
   - 2.4 Folletos informativos: dípticos, trípticos, tarjetones o encartes, posters.
   - 2.5 Calendario

3 EDITOR

4 LOTES

5 ALCANCE

   5.1. ASPECTOS GENERALES. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO.
      - 5.1.1. Publicaciones digitales
      - 5.1.2. Publicaciones en soporte papel
      - 5.1.3. Publicaciones en soporte digital

   5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PUBLICACIONES A EDITAR

   5.3. PLAZOS DE ENTREGA
      - 5.3.1. Correcciones.
      - 5.3.2. Edición e impresión de monografías/ títulos seriados
      - 5.3.3. Edición e impresión de dípticos, trípticos, folletos y posters.

6 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

7 PAGO DEL PRECIO

8 VIGENCIA DEL CONTRATO

9 MEDIOS PERSONALES Y RECURSOS MATERIALES

10 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

11 CRITERIOS DE SOLVENCIA, DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

11.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
11.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

12 ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

13 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1. LOTE 1. CORRECCIÓN

a. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 25 PUNTOS.

b. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS: HASTA 75 PUNTOS.

b.1.) Precio

b.2.) Reducción de plazo de entrega

b.3.) Experiencia del personal corrector de pruebas

13.2. LOTE 2. EDICIÓN

a. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 25 PUNTOS.

b. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS: HASTA 75 PUNTOS.

b.1.) Precio

b.2.) Reducción de plazo de entrega

b.3.) Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño y maquetación

b.4.) Mejoras y prestaciones accesorias.

13.3. LOTE 3. IMPRESIÓN.

a. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 25 PUNTOS.

b. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS: HASTA 75 PUNTOS.

b.1.) Precio

b.2.) Reducción de plazo de entrega

b.3.) Experiencia del personal encargado de la impresión

b.4.) Control de calidad.

13.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

14 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

15 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL.

16 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS A TRATAMIENTO IGUALITARIO DE MUJERES Y HOMBRES, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y USO DEL EUSKERA.

ANEXOS

Anexo III.IA. Presentación de oferta: Criterios evaluables mediante fórmulas.

Anexo III.IB. Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño, maquetación, impresión y corrección que se adscriben a este contrato.

Anexo III.IC. Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

Anexo III.ID. Aceptación de los Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales recogidos en el Anexo III.IC.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La ***LEY 7/1993, de 21 de diciembre, de creación de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales*** (BOPV nº 4, de 7 de enero de 1994) en su nueva redacción dada por la ***LEY 10/1997, de 27 de junio, de modificación de la Ley de creación de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal*** **Erakundea** (BOPV nº 142, de 28 de julio de 1997), establece que se crea OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales como organismo autónomo administrativo, ostentando personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito al Departamento de Trabajo y Seguridad Social, en la actualidad Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, con la finalidad de gestionar las políticas que en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud laborales establezcan los poderes públicos de la Comunidad Autónoma, tendentes a la eliminación en su origen y, cuando no sea posible, reducción en su origen de las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo. Y mediante ***DECRETO 191/2002, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de estructura y funcionamiento de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales*** (BOPV nº 164, de 30 de agosto de 2002) se plasma su estructura.

A tales fines, OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (en adelante OSALAN), organismo autónomo del Gobierno Vasco, tiene como competencias las vinculadas a la prevención de los riesgos laborales y a la elaboración, promoción y desarrollo de programas de investigación sobre métodos, técnicas de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Y para ello la difusión de estudios, criterios y recomendaciones al personal trabajador, empresas y ciudadanía en general mediante la realización de publicaciones.

Y como organismo autónomo le corresponde la iniciativa, producción y comercialización, en su caso, de publicaciones, según el art. 10 del Decreto 135/2018, de 25 de septiembre sobre la actividad editorial de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos (BOPV nº 191, de 3 de octubre de 2018).

Aspectos que se enmarcan en los diversos documentos de ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL GOBIERNO VASCO que se han venido aprobando desde su creación, en concreto la **"Estrategia Vasca de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021-2026"**, que marcan los objetivos de actuación del Instituto.

Por ello se establece este contrato para la "Edición de publicaciones (preimpresión, impresión y encuadernación de publicaciones en papel y formato digital) de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales" ante la inexistencia de recursos propios en OSALAN para la ejecución de las sucesivas tareas que exige la edición de publicaciones. Por ello es necesario un proceso de contratación con empresas del sector para la gestión eficaz del servicio.

Y el presente documento, pliego de prescripciones técnicas, establece las condiciones particulares necesarias para la selección de una o varias empresas para la realización de la edición de las publicaciones que requiera editar OSALAN tanto en formato digital como papel o en soporte digital u otros soportes.

Códigos CPV de la actividad:

79970000-4 Servicios de edición

79800000-2 Servicios generales de impresión

79821100-5 Servicios de lectura de pruebas.

El objeto de este contrato es la prestación de servicios técnicos, administrativos y de gestión conducentes a la edición de las publicaciones y elementos divulgativos de OSALAN-

Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (OSALAN) en soporte digital o electrónico y también en papel, mediante las siguientes tareas:

- Diseño de la obra: cubiertas, diseño y diagramación de la publicación.

- Tratamiento de textos y maquetación.

- Fotocomposición.

- Corrección de las diversas pruebas para enmendar los yerros gramaticales, tipográficos y de estilo que pueda haber en ellas, además de la corrección ortotipográfica de las diversas publicaciones.

-Impresión en papel.

-Encuadernación y manipulado de las publicaciones en papel.

-Formato electrónico: pdf con índice interactivo para publicación en web.

-Réplica, en su caso, en soporte digital de una o varias publicaciones.

Debe tenerse en cuenta que desde OSALAN se impulsan fundamentalmente el formato digital de las publicaciones y, por ello, todas las publicaciones de OSALAN se realizan en formato electrónico y, casi en su mayoría, son accesibles desde la página web de OSALAN.

De cada una de las publicaciones digitales se realiza un número muy reducido de ejemplares en papel (de 15 a 50 ejemplares). Sólo excepcionalmente se pueden realizar impresiones mayores en papel que aproximadamente puede ser de 200 a 500 ejemplares.

Todas las publicaciones de OSALAN se realizan en castellano y euskera. De forma excepcional alguna de ellas se puede publicar además en inglés y/o francés o en algún otro idioma de uso habitual entre las personas trabajadoras del sector primario como árabe, portugués o rumano.

En la edición en papel, siempre que sea posible, el castellano y el euskera se publican en formato volteado ambas lenguas. Cabe la posibilidad de que algunas publicaciones se editen con euskera y castellano en páginas enfrentadas.

Los originales en castellano y en euskera (y/o en cualquier otro idioma) serán aportados por OSALAN , así como textos en Word, tablas en Excel o programas similares e imágenes. Antes de proceder a la maquetación la empresa realizara el retoque fotográfico de aquellas imágenes que lo requieran (rostros, marcas publicitarias, etc).

Con el objetivo de mantener la calidad y uniformidad de los productos editoriales de OSALAN, habrá que respetar unas condiciones homogéneas de estilo y presentación y guardar unas líneas uniformes de edición, similares a los títulos editados en los últimos 3 años, tanto en formato electrónico como en papel. Y siempre seguir las indicaciones de OSALAN. Para ello pueden verse las publicaciones realizadas por OSALAN en su página web (https://www.osalan.euskadi.eus/publicaciones-de-osalan/webosa00-contpub/es/) o en la obra:

> "OSALANen argitalpenen ikus-katalogoa(2017-2022) / Catálogo visual de publicaciones de OSALAN (2017-2022)"
> https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/libro/catalogo_20172022/es_doc/adjuntos/catalogo_publicaciones_2017_2022.pdf

La entrega de las publicaciones fuera de los plazos marcados en el presente pliego podrá dar lugar a la resolución del contrato o a la aplicación de penalizaciones.

2.- TIPOS DE PUBLICACIONES DE OSALAN

OSALAN tiene diversos tipos de publicaciones, con formatos también diferenciados, aunque estos se podrían modificar si se considerase oportuno, el estándar es de 17 cm de ancho x 24 cm de alto (170 x 240 mm).

2.1. Memorias e Informes estadísticos

- Memoria Anual (1 título por año). Formato 17 x 24 cm.

- Plan de Gestión (1 título por año). Formato 17 x 24 cm.

- Accidentes de trabajo en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Informe anual. (1 título por año). Formato 17 x 24 cm.

- Sospechas de Enfermedad Profesional en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Informe anual. (1 título por año) Formato 17 x 24 cm.

- Enfermedades profesionales en la Comunidad Autónoma de Euskadi. Informe anual. (1 título por año). Formato 17 x 24 cm.

- Plan Estratégico y publicaciones asociadas (1 título cada 5 años). Formato 22 cm de ancho x 20 cm de alto

- Otros informes que se consideren adecuados (título y periodicidad variable)

2.2. Guías de prevención de riesgos laborales en diversos sectores

- Guía de prevención de riesgos laborales y Protocolos de actuación en número de títulos variable anualmente (2 o 3 títulos por año, de media). Formato 17 x 24 cm.

2.3. Monografías

- Monografías convencionales (1 ó 2 títulos por año, aproximadamente). Formato 17 x 24 cm.

- Monografías de amplia difusión (1 título por año, aproximadamente). Formato DIN A-5

- Códigos Legislativos (Formato 21 x 14,8 cm o 17 x 24 cm)

2.4. Folletos informativos: dípticos, trípticos, tarjetones o encartes, posters…

- Dípticos, trípticos o folletos divulgativos, posters (3 ó 4 títulos por año, aproximadamente)

2.5. Calendario

- Calendario de sobremesa. 1 al año. 500 ejemplares realizados según diseño proporcionado por Osalan, en papel 200 gr cuatricromía. Montaje en peana base triangular Cartulina grafica 400 gr. Encuadernado en wire-o blanco preferiblemente o color que no sea negro.

3.- EDITOR

El editor de las publicaciones y elementos divulgativos objeto del presente contrato es:

OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales /
Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea

Camino de la Dinamita s/n

48903 Barakaldo

CIF Q- 5150010-F

4.- LOTES

Según lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y con el objeto de facilitar el acceso y la participación de las PYMES a las licitaciones públicas, el presente contrato de "Edición de publicaciones (preimpresión, impresión y encuadernación de publicaciones en papel y formato digital) de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales" consta de los siguientes lotes:

- **Lote 1**. **Corrección**. Comprende la corrección ortotipográfica y de estilo de los textos previos a su maquetación, así como de las diferentes pruebas y galeradas antes de la elaboración del archivo digital definitivo o de su impresión en papel. Correcciones en las lenguas en las que se vaya a editar/imprimir.

- **Lote 2**. **Edición.** Comprende:
  - ✓ Diseño de la obra: cubiertas, diseño y diagramación de la publicación.
  - ✓ Tratamiento de textos y maquetación.
  - ✓ Fotocomposición.
  - ✓ Retoque fotográfico de aquellas imágenes que lo requieran (rostros, marcas publicitarias, etc.).
  - ✓ Selección de imágenes (fotografías y/o ilustraciones) y/o, aportación de imágenes y elementos ilustrativos y/o realización de imágenes específicas (contratación y gestión de fotógrafo/a, dibujante, estudio, etc.), incluida la gestión de los derechos, etc.
  - ✓ Tratamiento de gráficos.
  - ✓ Aplicación de correcciones
  - ✓ Entrega de pruebas.
  - ✓ Preparación de las artes finales para impresión
  - ✓ Generación de PDF en alta resolución, protegidos, para impresión y descarga en la página web de OSALAN.
  - ✓ Réplica, en su caso, en soporte digital de una o varias publicaciones.
  - ✓ Posibles desarrollos de publicaciones interactivas.

- **Lote 3. Impresión**. Comprende:
  - ✓ Preimpresión.
  - ✓ Impresión en papel
  - ✓ Encuadernación y manipulado de las publicaciones en papel
  - ✓ Envío de las publicaciones a Osalan.

No hay límite a la licitación de lotes, pudiéndose licitar por uno o más lotes. Los lotes se adjudicarán al licitador que reúna las condiciones establecidas para cada uno de ellos, pudiendo ser el mismo licitador adjudicatario de más de un lote.

5- ALCANCE

5.1. ASPECTOS GENERALES, CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

El contrato recoge la edición de las publicaciones de OSALAN que siempre serán digitales ya que se incorporarán a la página web de OSALAN (en su mayoría) y de las cuales, generalmente, se realizará un reducido número de ejemplares en papel con su correspondiente encuadernación.

Los textos originales serán aportados por OSALAN en castellano y euskera ya que todas las publicaciones de OSALAN se realizan en ambas lenguas. De forma muy excepcional se podrán también realizar en inglés o francés o en algún otro idioma de uso habitual entre las personas trabajadoras del sector primario como árabe, portugués o rumano, e, igualmente, los textos serán aportados por OSALAN.

Con carácter general las publicaciones se realizarán siempre en castellano y euskera editándose de forma volteada, excepcionalmente podrá editarse en uno sólo de los idiomas.

Tal y como se ha indicado con anterioridad, cabe, asimismo, la posibilidad de que existan algunas publicaciones en las que el euskera y el castellano se encuentren enfrentados en las páginas.

Todas las publicaciones y/o material divulgativo deben respetar lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco (https://www.euskadi.eus/simbolos-e-identidad/web01-s1ezaleh/es/) y, en particular, lo dispuesto en el apartado 2.2. Convivencia de la marca del Gobierno Vasco con las de sus Organismos Autónomos y Sociedades Públicas (https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/v2_simbolos/es_simboide/adjuntos/manual_id_corporativa.PDF).

Así mismo deberán respetar la normativa al respecto que le sea de aplicación. E igualmente las indicaciones que se den desde OSALAN respecto a su imagen corporativa y diseño general de sus publicaciones.

El contrato incluye también la corrección profesional de las diversas pruebas para enmendar los yerros gramaticales, tipográficos y de estilo que pueda haber en ellas, entre otros: sangrías, espaciado, divisiones, panes, libros, capítulos, secciones, llamadas a nota o cita (núm. voladitos), grafismos y contragrafismos, cornisas, foliación, mayúsculas, redondas, versalitas, cursiva, negrita, acentos, errores ortográficos, etc. Incluye la comprobación de los gráficos, tablas, ilustraciones, láminas, tablas, gráficos, etc. en aquellas publicaciones que los contengan. Corrigiendo las divisiones de palabras, los callejones, línea corta, viuda, etc.

Se solicita también los servicios de diseño de cubiertas, diseño y diagramación de la publicación, identificación y, ocasionalmente, selección de imágenes (fotografías y/o ilustraciones) y/o, aportación de imágenes y elementos ilustrativos y/o realización de imágenes específicas (contratación y gestión de fotógrafo/a, dibujante, estudio, etc.), incluida la gestión de los derechos, etc.

Los diferentes diseños, imágenes y elementos gráficos tomarán como referencia las directrices establecidas por OSALAN y serán propiedad de OSALAN y de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Diseños que habrán de garantizar el uso no sexista del lenguaje y de las imágenes.

La empresa adjudicataria deberá realizar la entrega de archivos originales, PDF y documentos de maquetación en PDF editables incluyendo los elementos gráficos, tipografías, artes finales, etc.

OSALAN se reserva el derecho de aprobar las pruebas derivadas de los diferentes procesos técnicos de edición y reproducción cuántas veces será necesario hasta dar su aprobación definitiva. Incluso a no aceptar el trabajo propuesto, en caso de no quedar satisfecha en un plazo razonable de tiempo.

OSALAN podrá solicitar a la empresa adjudicataria todos los documentos que ratifiquen las declaraciones responsables presentadas para confirmar la veracidad de los datos.

5.1.1. Publicaciones digitales

Todas las publicaciones de OSALAN son digitales. Cada publicación se compone de dos idiomas ya que se edita en castellano y euskera.

Deberá realizarse su diseño de cubiertas y diseño y diagramación de la publicación, maquetación, composición y preimpresión que incluye todos los trabajos necesarios desde la entrega de los originales hasta las artes finales para impresión: tratamiento de textos, ajuste de páginas, composición de tablas, gráficos y esquemas, digitalización, retoque y tratamiento de imágenes, incluida la digitalización de originales cuando fuese preciso (transparencias, diapositivas, copias en papel, etc.), correcciones, entrega de pruebas, preparación de las artes finales para impresión y generación de PDF en alta, protegidos, para impresión y descarga en la página web de OSALAN

Los PDF navegables en euskera y castellano u otros idiomas deberán ser accesibles con marcadores e índice enlazado. Deben cumplir con los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad.

Es excepcional que se realicen estos trabajos, pero también se incluye en este apartado los posibles desarrollos de publicaciones interactivas en formato aplicación (apps), desarrolladas mediante DPS de Adobe o cualquier otro software análogo, así como el desarrollo y programación de aplicaciones (apps) para su publicación en los *market places* correspondientes: App Store, Google Play, etc.

5.1.2. Publicaciones en soporte papel

OSALAN ha adoptado una política de reducción del número de publicaciones en papel. Por ello, el número de ejemplares en papel es testimonial. De ahí que se realicen tiradas muy cortas: de 15 a 50 ejemplares, aunque excepcionalmente se realiza alguna publicación que puede llegar o incluso superar los 1.000 ejemplares.

Todas las publicaciones serán en cuatricromía, tanto la cubierta como el interior.

La impresión en papel se podrá realizar en tecnología OFFSET o en Tecnología DIGITAL a partir de la maqueta y/o de las artes finales o de PDF en alta de impresión. Impresión (en una tinta, en uno o varios colores directos o en cuatricromía) de las publicaciones.

El papel a utilizar será, tanto para la cubierta como para el interior el tipo de papel utilizado durante los últimos 4 años en las publicaciones de OSALAN, preferiblemente papel Munken Pure color crema que dispone de certificado FSC, PEF, está libre de ácido, tiene ISO9001 e ISO9706. Si excepcionalmente no se utilizará dicho papel se debería utilizar uno de índole similar, color crema y con los correspondientes certificados de papel ecológico libre de cloro, FSC, PEF,

certificaciones EMAS y ECF, etc) y similar gramaje. Es decir, el papel a utilizar para la impresión de las publicaciones de OSALAN será papel procedente de fibras recicladas, de las cuales al menos el 65 % serán fibras recicladas post consumo. El proceso de blanqueo de papel será totalmente libre de cloro PCF (Proceso Libre de Cloro) o TCF (totally chlorine free). OSALAN podrá solicitar la ficha técnica del papel, declaración de fabricante o los certificados de las correspondientes etiquetas o certificaciones ecológicas.

Las tintas básicas no contendrán metales pesados (cadmio, mercurio, plomo y cromo hexavalente) en concentración mayor a 100ppm y no se utilizarán tintas metalizadas o fosforescentes. Para su verificación OSALAN podrá solicitar las fichas de seguridad de las tintas utilizadas. En todos los casos se atenderá de forma rigurosa al cumplimiento de las Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad para no poner en riesgo la salud del personal trabajador y del Medio Ambiente.

La impresión de la obra se realizará a partir de los PDF ajustados para su salida gráfica impresa elaborados (punto 5.1.1.) e incluye las actividades de postimpresión y encuadernación.

Esto es, todos los libros irán plegados, cosidos con hilo vegetal, ningún trabajo irá en pliego superior a 16 páginas. Todas las publicaciones estarán encuadernadas en rústica cosida con hilo vegetal. Excepcionalmente estarán encuadernadas en rústica fresado con cola-PUR, o en wire-o o en tapa dura flex binder. Y en cuanto a los acabados, no se usarán, en la medida de lo posible, plastificaciones, barnices con base de aceite mineral o que contengan disolventes. En caso de ser necesaria la protección de la portada, esta se realizará con barniz en base acuosa.

También podrán llevar manipulados.

Sólo de forma excepcional las publicaciones terminadas llevarán retractilado individual en cajas colectivas.

Las cajas que contengan las publicaciones deberán llevar identificación y etiquetado de la obra que contienen. Cajas que no podrán exceder los 10 Kgrs. de peso. Cajas de cartón 100% reciclado de dimensiones normalizadas. Para su verificación podrá exigirse la presentación de la ficha técnica de las cajas o declaración del fabricante, donde se indique el porcentaje de cartón reciclado de las cajas.

La paletización se realizará en pallets europeos.

5.1.3. Publicaciones en soporte digital

Excepcionalmente, alguna de las publicaciones o varias publicaciones se va a copiar o reproducir, es decir se replicará, en una unidad de soporte digital grabado o USB (pen-drives y/o tarjetas de memoria) que irán identificados con la portada, título especifico y logotipo de OSALAN y protegidos con caja blanca de cartulina, retractilado u otro sistema de protección individual. Cada uno de ellos llevará funda de protección Se pueden realizar de 200 a 2.000 unidades.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PUBLICACIONES A EDITAR

OSALAN indicará a la empresa adjudicataria los requerimientos específicos y características de formato, diseño de cubierta en muchas ocasiones, color básico de la publicación, tipo de encuadernación, etc de cada publicación al remitirse los originales.

5.3. PLAZOS DE ENTREGA.

5.3.1. – Correcciones

El plazo máximo de entrega para las correcciones ortotipográficas y de estilo será de:

- En el caso de monografías/ títulos seriados:

-- 21 días hábiles para la primera prueba enviada por Osalan. (Ampliable a 26 días si la publicación superara las 250 páginas: 125 en euskera y 125 en castellano o si es en otra lengua diferente a castellano o euskera)

-- 10 días hábiles para las galeradas previas al archivo digital definitivo o a la impresión.

- En el caso de dípticos, trípticos, folletos, posters…

-- 10 días hábiles para la primera prueba enviada por Osalan.

-- 6 días hábiles para las galeradas previas al archivo digital definitivo o a la impresión.

Excepcionalmente, cuando la complejidad o dimensión de la obra exceda el trabajo estándar, se acordará un plazo de entrega que permita ejecutar el trabajo en otro plazo.

5.3.2. – Edición e impresión de monografías/ títulos seriados

El Plazo máximo de entrega será de:

-- 21 días hábiles para todo el proceso hasta su entrega en papel cuando los originales entregados por OSALAN en cada una de las dos lenguas sea inferior a 250 páginas (125 en castellano y 125 en euskera).

-- 30 días hábiles cuando la publicación en cada una de las lenguas sea igual o superior a 251 páginas (126 en castellano o superior y 126 páginas igual o más en euskera). Plazo de 30 días que se extiende a las publicaciones que se realicen en otras lenguas distintas al castellano o al euskera y que tengan en todos los casos más de 100 páginas.

-- Excepcionalmente, cuando la complejidad o dimensión de la obra exceda el trabajo estándar, se acordará un plazo de entrega que permita ejecutar el trabajo en otro plazo.

Estos plazos máximos de entrega se subdividen en dos períodos:

-- 14 días y 20 días. Primer plazo de entrega máximo de dos tercios del plazo para la realización de la publicación digital realizando el diseño, tratamiento de textos y maquetación de la publicación y entrega de los PDF navegables del libro a OSALAN (es decir 14 días hábiles cuando el plazo sea de 21 días total, o de 20 días hábiles cuando el plazo total de entrega sea de 30 días).

--7 días y 10 días. Segundo o resto del plazo, el tercio restante (7 días hábiles o 10 días hábiles) será para la impresión, postimpresión y entrega del libro en papel a OSALAN.

5.3.3. – Edición e impresión de dípticos, trípticos, folletos y posters.

El Plazo máximo de entrega será de:

-- 10 días hábiles los dípticos, trípticos, folletos y posters que no se basen en una de las publicaciones realizadas por OSALAN: plazo máximo de entrega 10 días hábiles. De ellos 5 días hábiles será el plazo máximo para la realización del diseño, tratamiento de textos y maquetación de la publicación y entrega de los PDF navegables de los dípticos, trípticos y folletos a OSALAN y 5 días hábiles para la impresión y postimpresión y entrega en papel de los dípticos, trípticos y folletos a OSALAN.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación o límite de gasto que en virtud del contrato compromete OSALAN, incluido el IVA, es de 75.000,00 euros por 1 año de contrato contado a partir del día siguiente de la firma de este. Este presupuesto base se distribuye de la siguiente manera entre cada uno de los lotes:

- Lote 1: 19.500,00 €
- Lote 2: 31.000,00 €
- Lote 3: 24.500,00 €

Se contempla la prórroga de un año por el mismo importe.

Ahora bien, OSALAN se reserva la potestad de no utilizar la integridad del presupuesto y no realizar algunos de los títulos previstos, o modificar algunos de ellos por estar subordinado a las necesidades de la Administración por razones de programación económica o por cualquier otra causa justificada. De tal modo que únicamente se abonarían aquellos que se hubieran llevado a cabo.

La adjudicación del contrato y, por ende, de los lotes, queda sujeta a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado, aprobado y suficiente.

El presupuesto base de licitación se ha establecido en base a los precios del mercado, al número de publicaciones realizadas cada año los cinco años anteriores, y los costes tenidos en las mismas. Además, y de modo fundamental para el cálculo de los costes, OSALAN ha tenido y adoptado como referencia principal, aunque no única, los precios unitarios máximos establecidos por el Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco en el vigente "**Acuerdo Marco para la selección de empresas para la realización de los trabajos de preimpresión, impresión, encuadernación, salidas digitales y acabados manuales de las publicaciones editadas por el Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco", (Expte: KM/2019/057, adjudicado mediante Resolución nº 176/2020, de 15 de mayo de 2020)** al que ha añadido otras consideraciones vinculadas a las especificidades que se requieren en OSALAN**.** Además, desde el último contrato con este mismo fin licitado por OSALAN, se ha procedido a la correspondiente actualización de esos precios unitarios máximos en función del IPC anual.

OSALAN recoge en el ***"Anexo III.IC. Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales"*** la relación de precios máximos unitarios para cada uno de los servicios que se pueden realizar en la edición de una publicación y teniendo en consideración que no todos ellos se utilizarán en todas las publicaciones. Precios que tienen la condición de máximos y que en ningún caso podrán ser superados.

Los precios ofertados serán indistintos tanto si el texto es en castellano como si es en euskera u otra lengua. Debe tenerse en cuenta que no se computarán ni abonarán las páginas blancas.

Las empresas que se presenten al concurso aprueban los precios unitarios máximos recogidos y las condiciones del contrato manifestándolo en el ***"Anexo III.ID. Aceptación de los Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales recogidos en el Anexo III.IC."***. Y deberán presentar oferta económica (reducción del precio unitario máximo), teniendo en cuenta los servicios que en el ***Anexo III.IC*** tienen la siguiente numeración: **1-2-3-4-5-6-7-8-13-14-15-16-17-19-25-39-41-42-44.** Cada licitadora elegirá de entre ellos los servicios que correspondan al lote o lotes por los que licita.

OSALAN podrá declarar desierta la adjudicación de la contratación si en su apreciación, libre y discrecional, considerara que ninguna de las ofertas presentadas responde a los fines de esta

7. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se abonará tras la recepción conforme del trabajo objeto de cada lote para cada publicación finalizada y entregada a OSALAN.

Para ello la empresa/empresas adjudicataria/s deberá/n entregar el trabajo definitivo y, de forma previa a la emisión de la factura, un escrito/albarán en el que se indiquen todos los conceptos imputados, tal y como se recoge en el Anexo *III.IC.* de precios máximos unitarios. De tal modo que estén desglosados los diversos costes en tratamiento de textos y maquetación, corrección, diseño y, en su caso, impresión, encuadernación, papel y otros.

Una vez dado el Visto Bueno por OSALAN a dicho escrito/albarán, la factura se remitirá a través del servicio de facturación electrónica del Gobierno Vasco para que se proceda a su abono. Esta factura deberá estar desglosada, especificándose los conceptos que comporta: precio unitario y total de cada concepto e IVA en concepto aparte.

Debe tenerse en cuenta que los costes de viajes y portes quedan incluidos en los precios unitarios establecidos, y serán siempre a costa de la empresa adjudicataria.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA

La duración total o plazo de ejecución total o fecha límite será de un año desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

El contrato entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

Habrá plazos parciales que serán los correspondientes a cada servicio solicitado.

Habrá posibilidad de prorrogar el contrato por un año más de duración en caso de que OSALAN así lo determine.

9. MEDIOS PERSONALES Y RECURSOS MATERIALES

La/s empresa/s adjudicatarias deberá/n poner a disposición de la realización del contrato los medios humanos necesarios para la ejecución de los trabajos requeridos y encomendados en éste.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n disponer y procurar todos los medios materiales necesarios para un correcto desarrollo de los trabajos requeridos y encomendados en el contrato.

La/s empresa/s adjudicataria/s nombrará/n un interlocutor o a lo sumo dos (parte técnica y parte económica) para mantener la relación con la persona que ocupe el puesto de gestor/gestora de formación y documentación de OSALAN que es la que gestionará por parte de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales las publicaciones.

10. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión y seguimiento de la realización del contrato se realizará por OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

Si las publicaciones electrónicas, en papel, los pdf interactivos para la web o las replicadas en USB no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar y se darán instrucciones

precisas a la/s empresa/s adjudicataria/s para que subsane los defectos observados y proceda, a su costa, a la entrega de las mismas en óptimas condiciones.

11. CRITERIOS DE SOLVENCIA DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

11.1. SOLVENCIA ECÓNOMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera será la que se requiera en el apartado correspondiente del PCAP (Pliego de Condiciones Administrativas Particulares).

11.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Las empresas licitadoras, en función del lote por el que liciten, deberán indicar los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de dichos lotes, en el curso de los tres últimos años incluyendo importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos. Y deberán disponer, bien por medios propios o a través de integración mediante acuerdos de colaboración con otros operadores, de personal y medios materiales para la ejecución del contrato.

Deberán acreditarlo mediante declaración responsable.

12.- ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La persona que ocupe la plaza de gestor o gestora de formación y documentación de OSALAN será la interlocutora con la/s empresa/s adjudicataria/s. La/s empresa/s deberá/n nombrar a un interlocutor o interlocutora (2 máximo). Ambas personas serán las que establezcan las tareas y condiciones del desarrollo del contrato y de cada una de las publicaciones.

OSALAN entregará a la/s empresa/s adjudicataria/s los textos originales en castellano y en euskera (excepcionalmente en francés, inglés u otros idiomas) a editar en soporte digital y/o impreso (en cualquier tipo de programa, ya sea procesador de textos, archivos/bases de datos, programas de diseño. Lo habitual es Office).

A nivel de procedimiento de intercambio de documentación OSALAN utilizará códigos para denominar a la obra a publicar en las comunicaciones por email que mantendrá con la empresa adjudicataria. Y ésta deberá mantener en las comunicaciones dicho código. Véase:

OS-P- nº asignado por OSALAN-Año-Texto alusivo al título-Idioma. =
OS-P-01-2023- Psicosocial Método Osalan--Cas

La/s empresa/s adjudicataria/s enviará por correo electrónico a Publicaciones de OSALAN o al servicio de contratación, un archivo en PDF para su revisión y visto bueno por los autores y responsable de publicaciones en un archivo comprimido con las primeras pruebas que deberá denominarse:

Código anterior+PRIMERAS =

OS-P-01-2023- Psicosocial Método Osalan--Cas+PRIMERAS. zip

Y las segundas pruebas de imprenta serían
Código anterior +SEGUNDAS.Zip =
OS-P-01-2023- Psicosocial Método Osalan--Cas+SEGUNDAS. zip

y así sucesivamente hasta llegar a las
- Código anterior +DEFINITIVAS =

OS-P-01-2023- Psicosocial Método Osalan--Cas+DEFINITIVAS. zip

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n, en función de cada uno de los lotes:

-Maquetar los libros.(Lote 2)
-Imprimirlos (Lote 3)
-En los libros en los que existan varios autores, realizar la homogeneización de estilo y recursos (citas, tipografías, sumarios, …) que se requieran. (Lote 1)
-Realizar los diseños que se requieran. (Lote 2)
-Remitir las pruebas corregidas a OSALAN para su corrección e incorporar las que se le indiquen. (Lote 1)
-Diseñar, siguiendo los modelos establecidos y criterios de OSALAN las cubiertas, que deberán ser las correctas. (Lote 2)
-Comprobar el funcionamiento de los enlaces o link que se establezcan en las publicaciones. (Lote 1)
- Remitir a OSALAN el pdf de preimpresión, o en su caso, el último documento digital empleado para realizar la edición (Lote 2)
- Remitir a OSALAN los pdfs navegables para su incorporación a web de OSALAN. (Lote 2)
-Poner la publicación en pdf y xml, e-pub y html; o en los sistemas análogos a estos que se requieran. (Lote 2)
-Remitir a OSALAN los ejemplares que se requieran (Lote 3).

Cuando la empresa adjudicataria del Lote 2 haya finalizado la maquetación remitirá sin dilación a OSALAN el título completo en formato PDF navegable, accesible, con marcadores e índice enlazado y protegido. Uno en euskera y otro en castellano (para web y compatible con dispositivos de lectura e-book) que permita su publicación en la página web del OSALAN para su lectura online y descarga.

Este pdf navegable tendrá vista inicial con portada en euskera o castellano según su idioma, “página y panel de marcadores” sin páginas de cortesía, previsualizándose una sola página ajustada a lo ancho. La información en PDF se ha de poder visualizar con la utilidad Adobe Acrobat Reader (versión 5.5 o superiores). Y debe cumplir con los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad.

Además, deberán incorporarse como metadatos: el nombre del editor, el título de la publicación, el autor, en su caso, el nº ISBN, si lo tuviera (tanto el número ISBN de formato digital y en su caso el número ISBN de su formato papel) y el nº de Depósito Legal.

Este PDF navegable estará dividido en:

1.- PDF de la totalidad de la obra incluyendo portada sin páginas de cortesía en castellano.
2.- PDF de la portada en castellano.
3.- PDF de la totalidad de la obra incluyendo portada sin páginas de cortesía en euskera.
4.- PDF de la portada en euskera.

Si se hubiera realizado en otras lenguas distintas al castellano y al euskera se deberían entregar también los PDF señalados en cada una de las lenguas del mismo modo descrito anteriormente, en alguna de las publicaciones cabe la posibilidad de que existan algunas publicaciones en las que el euskera y el castellano se encuentren enfrentados en las páginas.

En el caso de que se realizasen publicaciones interactivas se deberán entregar los archivos ". ipa" para App Store, "apk" para Google Play, y los archivos requeridos por el resto de los 'market places'. Además, se deberán entregar los ficheros y archivos nativos, además del código fuente según corresponda.

La sede de recogida y entrega del material a editar y de las diversas pruebas realizadas y de los trabajos ya finalizados será:

OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales / Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea

Camino de la Dinamita s/n

48903 Barakaldo

CIF Q- 5150010-F

Teléfono de contacto: 944032174 – 944032190

Email: Se proporcionará a la empresa adjudicataria.

Excepcionalmente OSALAN podrá solicitar que la entrega total o parcial se realice en cualquier otro punto de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La entrega de las publicaciones impresas-encuadernadas se realizará en cajas de cartón de dimensiones normalizadas y cuyo peso no exceda de los 10 kilogramos. Los pallets serán de tipo europeo (120 x 80 cm). La descarga de los libros y su colocación en la rampa o muelle de descarga del almacén será por cuenta del adjudicatario.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas serán seleccionadas en base a los siguientes criterios de valoración:

13.1.- Lote 1. Corrección:

a. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 25 puntos.

Criterios de valoración	**Pun-tuación Máxima**	**Factores de ponderación**					**Documentación a presentar**
	25	Exce lente 100 %	Buena 75 %	Media 50 %	Básica 25 %	No se aporta o no corresponde 0 %	
a.1) Metodología de trabajo y control de calidad Se valorará cómo se gestionan los encargos (flujos de	**20**	**20**	**15**	**10**	**5**	**0**	Descripción detallada de la metodología de trabajo y el control de calidad que se seguirá:

trabajo), el uso de herramientas de control de cambios, el sistema de revisión (una, dos o más lecturas) y los protocolos de entrega (control de versiones).							1. En la gestión de los encargos, detallando el flujo de trabajo. 2. Las herramientas de control de cambios que se usarán. 3. El sistema de revisión que se seguirá. 4. Protocolos de entrega. .
a.2) Cualificación y experiencia del equipo	**5**	**5**	**4**	**3**	**2**	**0**	Descripción detallada del perfil académico, formación específica (filología, traducción o corrección profesional), y trayectoria de la persona o equipo que se asignará al contrato.

La puntuación en cada criterio se asignará según el siguiente baremo:

-Oferta Excelente: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea completa y exhaustiva siendo la propuesta totalmente adecuada y la mejor para los fines del contrato. Se otorgará hasta 100% de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Buena: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea adecuado y siempre que los aspectos no desarrollados o poco desarrollados no tengan consideración de esenciales, y no pongan en riesgo llevar a buen fin el contrato. Se otorgará hasta 75 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Media: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea escasa o inexistente en alguno de los aspectos. Se otorgará hasta 50 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Básica: se considera así cuando el desarrollo y alcance la de propuesta sea insuficiente o incoherente. Hasta 40 % de la puntuación máxima del criterio.

b. Criterios de valoración evaluable mediante fórmulas: hasta 75 puntos.

b.1.) Precio: hasta 50 puntos.

Las personas/empresas licitadoras deberán formular una reducción en los precios máximos unitarios recogidos en el ***"ANEXO III.IC. Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN"*** que se recogen como subcriterios abajo indicados.

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.1.) Precio	**Reducción de los precios unitarios máximos en diversos servicios**	**Hasta 50**
b.1.1.)	Nº 13 Corrección de textos en euskera y castellano	35
b.1.2.)	Nº 14 Corrección de textos en inglés o francés	15

La oferta más económica en cada uno de los subcriterios en que se divide este criterio b.1) de Precio se valorará con la puntuación máxima, valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{MO \times MP}{OV}$$

Siendo:

- MO: Mejor oferta de las recibidas (más económica).
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio del precio.
- OV: Oferta que se quiere valorar.
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar.

La puntuación máxima de valoración se otorga al mejor precio (oferta más económica). El resto de las ofertas se valorarán forma inversamente proporcional.

La oferta se presentará mediante **el "*ANEXO III.IA. Presentación de Oferta de Criterios Evaluables mediante fórmulas".***

Incurrirán en presunción de anormalidad las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en un 20 % a la media de los importes de todas las ofertas presentadas o, cuando el número de proposiciones presentadas sea inferior a tres, al 30 % de la suma de los servicios de los subcriterios recogidos en el Anexo *III.IC.*

b.2.) Reducción de plazo de entrega: hasta 15 puntos.

b.2.1.) Reducción plazo de entrega de la primera corrección ortotipográfica y de estilo (en cualquier idioma). Hasta 10 puntos.

Entrega en un plazo máximo de	Puntos asignados
14 días hábiles	10
15 días hábiles	8
16 días hábiles	6
17 días hábiles	4
18 días hábiles	3
19 días hábiles	2
20 días hábiles	1
21 días hábiles	0

b.2.2.) Reducción plazo de entrega de la corrección de las galeradas previas al archivo digital definitivo o a la impresión (en cualquier idioma). Hasta 5 puntos.

Entrega en un plazo máximo de	Puntos asignados
5 días hábiles	5
6 días hábiles	4
7 días hábiles	3
8 días hábiles	2
9 días hábiles	1
10 días hábiles	0

b.3.) Experiencia del personal corrector de pruebas: hasta 10 puntos

La puntuación máxima de valoración se otorga a la oferta que presente más años de experiencia (hasta un máximo de veinte años) en cada uno de los subcriterios b.3.1) y b.3.2). El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{AEOV \times MP}{OME}$$

Siendo:

- AEOV: Nº de años de experiencia de la oferta que se quiere valorar.
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio de experiencia.
- OME: Mejor oferta de las recibidas (Nº máximo de años de experiencia).
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.3. Experiencia	**Experiencia de parte del equipo técnico**	**Hasta 10**
b.3.1) Experiencia corrección textos	Experiencia del personal corrector profesional de textos en euskera y castellano	7
b.3.2) Experiencia corrección textos extranjeros	Experiencia del personal corrector profesional de textos en inglés/francés.	3

Para el criterio b.3.1) se valorarán los años de experiencia (hasta un máximo de diez años) en corrección de textos profesional en castellano y euskera de la persona encargada de esta corrección gramatical, de estilo y de ortotipografía (máximo 7 puntos) (si se tratase de más de una persona se calcularán los valores medios).

La persona correctora de textos en euskera deberá tener perfil lingüístico 3 o, preferiblemente, el 4 de euskera, o cualquiera de sus equivalentes en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). En caso de no ser así, no se valorará la oferta presentada para la corrección de textos en euskera y castellano.

Para el criterio b.3.2) se valorarán los años de experiencia (hasta un máximo de diez años) en corrección de textos profesional en inglés y/o francés de la persona encargada de esta corrección gramatical, de estilo y de ortotipografía (máximo 3 puntos) (si se tratase de más de una persona se calcularán los valores medios).

Medio/s de acreditación:

Declaración responsable del licitador indicando nombre, DNI, titulación, perfil de euskera acreditado y/o capacitación en inglés y francés y años de experiencia en el sector de cada uno de

los miembros de los medios personales que se adscribirán a la realización de este contrato en lo relativo al desarrollo de la corrección de textos profesional (gramatical, de estilo y de ortotipografía).

Se cumplimentará para ello el **"Anexo III.IB. Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño, maquetación, impresión y corrección que se adscriben a este contrato."**.

13.2.- Lote 2. Edición:

a. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 25 puntos.

Criterios de valoración	Pun-tuación Máxima	Factores de ponderación					Documentación a presentar
	25	Excelente 100 %	Buena 75 %	Media 50 %	Básica 25 %	No se aporta o no corresponde 0 %	
a.1) Diseño 1.- A partir de las muestras que presente la empresa licitadora se valorarán las propuestas de diseño realizadas en diversas publicaciones. 2.-En concreto se atenderá a la modernidad, creatividad, funcionalidad y claridad del diseño propuesto supeditado, en todo caso a la comodidad de su lectura como publicación.	**20**	**20**	**15**	**10**	**5**	**0**	Las publicaciones y documentación que se deben presentar es la siguiente: 1. -Dos publicaciones que hayan realizado en castellano y euskera volteado. 2.-Una publicación con idiomas enfrentados. 3. Si no tuvieran publicaciones del punto 1. y/o 2, deberán entregar dos publicaciones sólo en euskera, y dos publicaciones sólo en castellano. 4. Cada una de las publicaciones que se presenten en el punto 1., 2. ó 3. llevará un INFORME/RESUMEN en el que debe detallarse lo siguiente: - Título— - url si estuviera publicada en internet. -página de créditos de la publicación, tanto en el

							idioma o idiomas en los que se hubiera elaborado. -Formato. -Tintas utilizadas: color. -Tipografía utilizada y cuerpos usados.
a.2) Proceso	**5**	**5**	**4**	**3**	**2**	**0**	Presentar una Memoria del proceso de trabajo en formato electrónico, en el que se describirá la metodología y planificación de trabajo detallando los trabajos a realizar en la elaboración de la publicación y tiempos utilizados para garantizar la calidad del trabajo y evitar incurrir en errores desde la recepción del original remitido por OSALAN hasta la entrega de la publicación finalizada al licitador a excepción del envío del CD que compile todos los archivos. Esta Memoria técnica no podrá tener una extensión inferior a 3 páginas ni superior a 10 páginas en DIN A-4 mecanografiadas en formato Arial, tamaño 11, espaciado sencillo.

En cualquier caso, se desecharán las proposiciones cuya oferta no evaluable mediante fórmulas, carezca de concordancia con la documentación examinada o contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Metodología de valoración

La puntuación en cada criterio se asignará según el siguiente baremo:

-Oferta Excelente: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea completa y exhaustiva siendo la propuesta totalmente adecuada y la mejor para los fines del contrato. Se otorgará hasta 100% de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Buena: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea adecuado y siempre que los aspectos no desarrollados o poco desarrollados no tengan consideración de esenciales, y no pongan en riesgo llevar a buen fin el contrato. Se otorgará hasta 75 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Media: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea escasa o inexistente en alguno de los aspectos. Se otorgará hasta 50 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Básica: se considera así cuando el desarrollo y alcance la de propuesta sea insuficiente o incoherente. Hasta 40 % de la puntuación máxima del criterio.

Criterios de valoración

Los licitadores deberán subir a la plataforma de contratación electrónica en un solo documento comprimido en ZIP o en RAR la documentación solicitada tanto en el **criterio a) 1.Diseño:**

- las publicaciones exigidas en PDF o un documento con los links viables a las mismas (si los enlaces no funcionaran, se entenderían como no presentadas).
- el informe/resumen de cada una de ellas**.**

como en el **criterio a) 2. Proceso:**

- el PDF de la memoria de proceso de trabajo

Todas estas publicaciones deben ser haber sido realizadas entre los años 2022 a 2026. Todas ellas deben contener cuadros, gráficos o figuras. Ninguna de ellas puede haber sido editada por OSALAN.

b. criterios de valoración evaluable mediante fórmulas (hasta 75 puntos).

Criterio b.1.) Precio (hasta 50 puntos)

La ponderación se realizará sobre los subcriterios b.1.1.) -- b.1.2.) -- b.1.3.) -- b.1.4.)- y b.1.5.)- en que se divide este criterio La oferta más económica en cada uno de los subcriterios en que se divide este criterio b.1) de Precio se valorará con la puntuación máxima, valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{MO \times MP}{OV}$$

Siendo:

- MO: Mejor oferta de las recibidas (más económica).
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio del precio.
- OV: Oferta que se quiere valorar.
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar.

La puntuación máxima de valoración se otorga al mejor precio (oferta más económica). El resto de las ofertas se valorarán forma inversamente proporcional.

En este **criterio de valoración b.1.) Precio** los licitadores deberán formular una reducción, en algunos de los servicios de los precios máximos unitarios recogidos en el ***"ANEXO III.IC. Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN".*** que se recogen como subcriterios abajo indicados.

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.1.) Precio	**Reducción de los precios unitarios máximos en diversos servicios**	**Hasta 50**
b.1.1.)	Nº 1. Picado de texto	5
b.1.2.)	Nº 2. Maquetación de texto corrido	10
b.1.3.)	Nº 3. Maquetación de texto enfrentado por idiomas	10
b.1.4.)	Nº 4-5-6-7-8 Imágenes, tablas y gráficos	10
b.1.5.)	Nº 15 Diseño de libros	10
b.1.6.)	Nº 16 y 17: Diseño de Publicaciones digitales y diseño de Dípticos, Trípticos, Folletos y Posters.	5

La oferta se presentará mediante **el "*ANEXO III.IA. Presentación de Oferta de Criterios Evaluables mediante fórmulas".***

Incurrirán en presunción de anormalidad las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en un 20 % a la media de los importes de todas las ofertas presentadas o, cuando el número de proposiciones presentadas sea inferior a tres, al 30 % de la suma de los servicios de los subcriterios recogidos en el Anexo *III.IC.*

Criterio b.2.) Reducción de plazos de entrega de un libro en formato digital (hasta 10 puntos)

Reducción del plazo de entrega de un libro en castellano y euskera en formato digital realizando el diseño, maquetación y todas aquellas labores que permitan la entrega del libro en PDF navegable en euskera y castellano para web a OSALAN. Ejercicio teórico considerando que el libro a realizar tendría un formato 17 x 24 cm, cuatricromía en la cubierta e interior, extensión de 200 páginas (100 en castellano y 100 en euskera) y que contendrían 50 tablas, 50 gráficos y 3 fotos cuyo texto habría que realizar en castellano y en euskera y que los originales los entregaría OSALAN en ambas lenguas en Word (texto) y Excel (tablas y gráficos) y en JPG las fotos. Debe tenerse en cuenta que el plazo de entrega máximo de este formato digital (pdf del libro) se establece en 14 días hábiles (véase apartado 4.3. Plazo de entrega de las publicaciones).

De ahí que se establece una ponderación de los días de reducción de ese plazo que son los siguientes:

Entrega en un plazo máximo de	Puntos asignados
7 días hábiles	10
8 días hábiles	8
9 días hábiles	6
10 días hábiles	4
11 días hábiles	3
12 días hábiles	2
13 días hábiles	1
14 días hábiles	0

Criterio b.3.) Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño y maquetación que se adscribe a este contrato: hasta 10 puntos

b.3.1) Experiencia del personal técnico en maquetación y fotocomposición: hasta 10 puntos.

La puntuación máxima de valoración se otorga a la oferta que presente más años de experiencia (hasta un máximo de veinte años) en este subcriterio. El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{AEOV \times MP}{OME}$$

Siendo:

- AEOV: Nº de años de experiencia de la oferta que se quiere valorar.
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio de experiencia.
- OME: Mejor oferta de las recibidas (Nº máximo de años de experiencia).
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.3.) Experiencia	**Experiencia de parte del equipo técnico**	**Hasta 10**
b.3.1) Experiencia maquetación y fotocomposición	Experiencia de la/s persona/s encargadas de la maquetación y fotocomposición	10

Para este criterio b.3.1) se establece una puntuación máxima de 10 puntos y se tendrán en cuenta los años de experiencia (hasta un máximo de veinte años) en diseño y maquetación de las publicaciones (si se tratase de más de una persona se calcularán los valores medios).

Medio/s de acreditación:

Declaración responsable del licitador indicando nombre, DNI, titulación, perfil de euskera acreditado y años de experiencia en el sector de cada uno de los miembros de los medios personales que se adscribirán a la realización de este contrato en lo relativo al desarrollo de la maquetación y fotocomposición.

Se cumplimentará para ello el ***"Anexo III.IB. Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño, maquetación, impresión y corrección que se adscriben a este contrato.".***

Criterio b.4.) Mejoras y prestaciones accesorias. Servicios complementarios sin coste adicional: hasta 5 puntos.

Oferta de servicios complementarios sin coste adicional por parte de las empresas licitadoras.

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.4. Servicios complementarios	**Oferta de servicios complementarios sin coste adicional por parte de las empresas licitadoras**	**Hasta 5**
b.4.1) Reutilización de archivos indesign (o pdf editable) .	En publicaciones que se repiten anualmente, uso de los archivos indesign (o pdf editable) de las publicaciones anteriores a los que se les añadirá la información nueva (solamente se cobrará por la maquetación y diseño de la parte nueva).	2,5
b.4.2) Banco de imágenes	Las empresas licitadoras proveerán gratuitamente a Osalan de 30 imágenes a demanda (imágenes libres de derechos o con los derechos pagados para su uso en la correspondiente publicación).	2,5

La oferta se presentará mediante el **"***ANEXO III.IA. Presentación de Oferta de Criterios Evaluables mediante fórmulas".*

13.3.- Lote 3. Impresión:

a. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 25 puntos.

Criterios de valoración	Pun-tuación Máxima	Factores de ponderación					Documentación a presentar
	25	Excelente 100 %	Buena 75 %	Media 50 %	Básica 25 %	No se aporta o no corresponde 0 %	
a.1) Diseño 1.- A partir de las muestras que presente la empresa licitadora se valorarán las propuestas de impresión realizadas para diversas publicaciones.	**20**	**20**	**15**	**10**	**5**	**0**	Las publicaciones y documentación que se deben presentar es la siguiente: 1. -Dos publicaciones que hayan realizado en castellano y euskera volteado. 2.-Una publicación con idiomas enfrentados. 3. Si no tuvieran publicaciones del punto 1. y/o 2, deberán entregar dos publicaciones sólo en euskera, y dos publicaciones sólo en castellano. 4. Cada una de las publicaciones que se presenten en el punto 1., 2. ó 3. llevará un INFORME/RESUMEN en el que debe detallarse lo siguiente: - Título— - url si estuviera publicada en internet. -Página de créditos de la publicación, tanto en el idioma o idiomas en los que se hubiera elaborado. -Formato. -Tintas utilizadas: color. -Tipografía utilizada y cuerpos usados. - El Tipo de papel utilizado,

							-Gramaje del papel de la cubierta. - Gramaje del papel interior, -Tipo de encuadernación
a.2) Proceso	**5**	**5**	**4**	**3**	**2**	**0**	Presentar una Memoria del proceso de trabajo en formato electrónico, en el que se describirá la metodología y planificación de trabajo detallando los trabajos a realizar en la impresión de la publicación y tiempos utilizados para garantizar la calidad del trabajo, embalaje y entrega de la publicación finalizada al licitador. Esta Memoria técnica no podrá tener una extensión inferior a 3 páginas ni superior a 10 páginas en DIN A-4 mecanografiadas en formato Arial, tamaño 11, espaciado sencillo.

En cualquier caso, se desecharán las proposiciones cuya oferta no evaluable mediante fórmulas, carezca de concordancia con la documentación examinada o contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Metodología de valoración

La puntuación en cada criterio se asignará según el siguiente baremo:

-Oferta Excelente: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea completa y exhaustiva siendo la propuesta totalmente adecuada y la mejor para los fines del contrato. Se otorgará hasta 100% de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Buena: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea adecuado y siempre que los aspectos no desarrollados o poco desarrollados no tengan consideración de esenciales, y no pongan en riesgo llevar a buen fin el contrato. Se otorgará hasta 75 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Media: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea escasa o inexistente en alguno de los aspectos. Se otorgará hasta 50 % de la puntuación máxima del criterio.

-Oferta Básica: se considera así cuando el desarrollo y alcance la de propuesta sea insuficiente o incoherente. Hasta 40 % de la puntuación máxima del criterio.

Criterios de valoración

Las empresas licitadoras deberán subir a la plataforma de contratación electrónica en un solo documento comprimido en ZIP o en RAR la documentación solicitada tanto en el **criterio a) 1.Diseño:**

- las publicaciones exigidas en PDF o un documento con los links viables a las mismas (si los enlaces no funcionaran, se entenderían como no presentadas).
- el informe/resumen de cada una de ellas**.**

como en el **criterio a) 2. Proceso:**

- el PDF de la memoria de proceso de trabajo

Todas estas publicaciones deben ser haber sido realizadas entre los años 2022 a 2026. Todas ellas deben contener cuadros, gráficos o figuras. Ninguna de ellas puede haber sido editada por OSALAN.

b. criterios de valoración evaluable mediante fórmulas (hasta 75 puntos).

Criterio b.1.) Precio (hasta 50 puntos)

La ponderación se realizará sobre los subcriterios b.1.1.) -- b.1.2.) -- b.1.3.) -- b.1.4.)- b.1.5.) y b.1.6.) en que se divide este criterio. La oferta más económica en cada uno de los subcriterios en que se divide este criterio b.1) de Precio se valorará con la puntuación máxima, valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.

Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{MO \times MP}{OV}$$

Siendo:

- MO: Mejor oferta de las recibidas (más económica).
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio del precio.
- OV: Oferta que se quiere valorar.
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar.

La puntuación máxima de valoración se otorga al mejor precio (oferta más económica). El resto de las ofertas se valorarán forma inversamente proporcional.

En este **criterio de valoración b.1.) Precio** los licitadores deberán formular una reducción, en algunos de los servicios de los precios máximos unitarios recogidos en el ***"ANEXO III.IC. Precios Unitarios Máximos para la realización de las publicaciones de OSALAN".*** que se recogen como subcriterios abajo indicados.

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.1.) Precio	**Reducción de los precios unitarios máximos en diversos servicios**	**Hasta 50**
b.1.1.)	Nº 19. Preparación del documento por cara de pliego	10
b.1.2.)	Nº 25. Preparación del documento por cara de pliego	10
b.1.3.)	Nº 39. Preparación del documento	10
b.1.4.)	Nº 41. Impresión B/N	5
b.1.5.)	Nº 42. Impresión color.	10
b.1.6.)	Nº 44. Wire-O por cada 50 páginas para plegado, alzado y colocación	5

La oferta se presentará mediante **el "*ANEXO III.IA. Presentación de Oferta de Criterios Evaluables mediante fórmulas*".**

Incurrirán en presunción de anormalidad las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en un 20 % a la media de los importes de todas las ofertas presentadas o, cuando el número de proposiciones presentadas sea inferior a tres, al 30 % de la suma de los servicios de los subcriterios recogidos en el Anexo *III.IC.*

Criterio b.2.) Reducción de plazos de entrega libros impresos (hasta 10 puntos)

Reducción del plazo de entrega de un libro en castellano y euskera en formato impreso.

Se toma como plazo máximo el de 10 días hábiles. De ahí que se establece una ponderación de los días de reducción de ese plazo que son los siguientes:

Entrega en un plazo máximo de	Puntos asignados
03 días hábiles	10
04 días hábiles	8
05 días hábiles	6
06 días hábiles	4
07 días hábiles	3
08 días hábiles	2

09 días hábiles	1
10 días hábiles	0

Criterio b.3.) Experiencia del personal encargado de la impresión que se adscribe a este contrato: hasta 10 puntos

b.3.1) Experiencia del personal técnico en impresión: hasta 10 puntos.

La puntuación máxima de valoración se otorga a la oferta que presente más años de experiencia (hasta un máximo de veinte años). El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$POV = \frac{AEOV \times MP}{OME}$$

Siendo:

- AEOV: Nº de años de experiencia de la oferta que se quiere valorar.
- MP: Máxima puntuación que se otorga según subcriterio de experiencia.
- OME: Mejor oferta de las recibidas (Nº máximo de años de experiencia).
- POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.3. Experiencia	**Experiencia de parte del equipo técnico**	**Hasta 10**
b.3.1) Experiencia en impresión	Experiencia de la/s persona/s encargadas de la impresión.	10

Para el criterio b.3.1) se establece una puntuación máxima de 10 puntos y se tendrán en cuenta los años de experiencia (hasta un máximo de veinte años) en impresión de publicaciones (si se tratase de más de una persona se calcularán los valores medios).

Medio/s de acreditación:

Declaración responsable del licitador indicando nombre, DNI, titulación, y años de experiencia en el sector de cada uno de los miembros de los medios personales que se adscribirán a la realización de este contrato en lo relativo al proceso de impresión.

Se cumplimentará para ello el **"*Anexo III.IB. Experiencia de las personas encargadas de la dirección artística o diseño, maquetación, impresión y corrección que se adscriben a este contrato.*".**

Criterio b.4.) Control de calidad: hasta 5 puntos.

Control de calidad de la impresión de las publicaciones de este contrato. Antes de proceder al envío de las publicaciones impresas, la empresa verificará que los ejemplares estén impresos correctamente, sin páginas en blanco, papel arrugado, manchas en las portadas y/o en el interior, encuadernado defectuoso, etc.

Criterios de valoración	Descripción	Puntos
b.4. Control de calidad	**Verificación del estado de la impresión de las publicaciones antes de su envío.**	**Hasta 5**
b.4.1) Control de calidad de las publicaciones impresas.	La empresa licitadora se compromete a verificar la calidad de la impresión de los ejemplares antes de proceder a su envío.	5

La oferta se presentará mediante el "ANEXO III.IA. Presentación de Oferta de Criterios Evaluables mediante fórmulas".

13.4.- CRITERIOS DE DESEMPATE

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 147.2. de la LCSP.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, éste se resolverá por sorteo.

14.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Se considerará que todos los diseños, maquetas, gráficos, dibujos, imágenes (fotografías y/o ilustraciones), bocetos, programas, desarrollos y cualquier otro material utilizado para la realización de los trabajos son propiedad de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de OSALAN, ya que se entienden incluidos en los honorarios a cobrar por la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá gestionar los derechos correspondientes cuando así sea preciso.

La cesión de los derechos de propiedad intelectual no tendrá límite temporal alguno. Y a través de la contratación prevista en este Pliego, la Administración General de la Comunidad

Autónoma de Euskadi adquiere, por el plazo más amplio previsto en la legislación en vigor, todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica de la obra que pueda resultar de los trabajos contratados.

Cualquier utilización por parte de la persona contratista de documentación, diseños, imágenes, información recogida o datos que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato requerirá autorización previa y escrita de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

15.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL.

La empresa adjudicataria y las licitadoras deberán garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables; medidas para prevenir la siniestralidad laboral y otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Las empresas licitadoras y la empresa adjudicataria deberán cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V:

ANEXO V Listado de convenios internacionales en el ámbito social y medioambiental a que se refiere el artículo 201. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

– Convenio OIT n.º 87, sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación,
– Convenio OIT n.º 98, sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva,

– Convenio OIT n.º 29, sobre el trabajo forzoso,

– Convenio OIT n.º 105, sobre la abolición del trabajo forzoso,

– Convenio OIT n.º 138, sobre la edad mínima,

– Convenio OIT n.º 111, sobre la discriminación (empleo y ocupación),

– Convenio OIT n.º 100, sobre igualdad de remuneración,

– Convenio OIT n.º 182, sobre las peores formas de trabajo infantil.

– Convenio OIT n.º 189, sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011. (fdo. 28-02-2023).

– Convenio OIT n.º 190, Convenio sobre la violencia y el acoso , 2019 (Ratificación 2022 actualizado).

(Véase https://www.insst.es/normativa/internacional/convenios-oit)

– Convenio de Ginebra de 1979 sobre contaminación atmosférica transfronteriza a gran distancia.

– Convenio de Viena para la protección de la capa de ozono y su Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono,

– Convenio para el control de la eliminación y el transporte transfronterizo de residuos peligrosos (Convenio de Basilea),

– Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes (COP),

-- Convenio de Minamata de 2013 sobre Mercurio.

– Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional (PNUMA/FAO) (Convenio PIC), Rotterdam, 10 de septiembre de 1998, y sus tres Protocolos regionales.

Además, específicamente, respecto al cumplimiento medioambiental, todas las publicaciones impresas se deberán realizar con papel con certificados o de gestión sostenible (PEFC, FSC, o similares), por lo que OSALAN podrá pedir justificante de compra de dicho material. Para la justificación se aceptará también justificante de la trazabilidad de la publicación.

16.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS A TRATAMIENTO IGUALITARIO DE MUJERES Y HOMBRES, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y USO DEL EUSKERA.

Las empresas licitadoras y la empresa adjudicataria deberán cumplir las normas de tratamiento igualitario de hombres y mujeres y eliminarán las desigualdades entre el hombre y la mujer en sus empresas, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en las mismas; la mayor participación de las mujeres y la conciliación del trabajo y la vida familiar. Si son empresas de más de 50 trabajadoras y trabajadores deberán presentar su Plan de Igualdad.

En todos los casos se comprometen a potenciar la igualdad en sus empresas y a utilizar un lenguaje inclusivo.

Las empresas licitadoras y la adjudicataria evitarán la existencia de discriminación retributiva entre mujeres y hombres, recogida en el apartado VII.1 de la Instrucción sobre incorporación de cláusulas para la igualdad retributiva de mujeres y hombres y medidas contra la brecha salarial en la contratación pública, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 5 de marzo de 2019.

Las empresas licitadoras y la adjudicataria fomentarán la formación en igualdad de su personal.

Las empresas licitadoras y la adjudicataria deberán cumplir con las normas relativas a confidencialidad.

Las empresas licitadoras y la adjudicataria deberán cumplir con la legislación relativa a protección de datos personales.

Las empresas licitadoras y la adjudicatarias, respecto al uso del Euskera, deben tener en cuenta que con carácter general las publicaciones de OSALAN se realizan en euskera y castellano, de acuerdo a la Ley 10/1982 de 24 de noviembre, por la que se regula la Normalización del Uso del Euskera, que prevé, en su artículo 5, que toda la ciudadanía del País Vasco tiene derecho a conocer y a usar las lenguas oficiales, tanto oralmente como por escrito, y que los poderes públicos garantizarán el ejercicio de esos derechos a fin de que sean efectivos y reales. En consecuencia,

dentro del objetivo de impulso del euskera que promueve este organismo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se recoge que los poderes públicos adopten las medidas oportunas para la normalización del uso del euskera, como lengua de trabajo, pero también de servicio, en las relaciones entre OSALAN y la empresa adjudicataria se utilizarán ambas lenguas. Las comunicaciones verbales y escritas del personal de la empresa adjudicataria y del personal de OSALAN con conocimiento de euskera, se dirigirá en esta lengua además de en castellano