

**Afskrift.****STATENS TRYKNINGSKONTOR**

Den 20. januar 1969.

Med henvisning til ministeriets skrivelse af 16. januar d.å., 3.k.j.nr. 502/69, bilagt spørgsmål fra finansudvalget skal statens trykningskontor meddele følgende:

Trykningskontorets bistand ved indkøb af tryksager praktiseres generelt på den måde, at der gives råd og vejledning i alle grafisk-tekniske spørgsmål vedrørende en tryksags opsætning og udstyr, valg af papirkvalitet og format samt af trykkemetode og trykkested, jfr. § 2 i bekendtgørelse af 28. februar 1948 vedrørende iværksættelse af trykningsarbejder inden for statsforvaltningen.

Ved større eller komplicerede trykningsarbejder ydes bistanden i form af et konkret forberedende arbejde med tilrettelæggelse af hele arbejdets gang, herunder udarbejdelse af skitser, standardisering og eventuelle forslag til ændret udformning, hvorved der spares fremstillingsudgifter eller opnås mere formålstjenlige tryksager. Ved blanketmateriale, der efter udfyldning skal viderebearbejdes, søger man frem til en rationel opstilling, der tilgodeser såvel udfyldning som efterfølgende bearbejdelse. Ved opgaver, hvor ingen enkelt virksomhed kan udføre alle arbejdsprocesser f. eks. offsettryk, bogtryk, klichéfremstilling, bogbinderarbejde etc., udarbejdes en produktionsplan, hvorefter de forskellige arbejder iværksættes hos egnede og konkurrence-dygtige specialvirksomheder, hvorved sikres en rigtig udførelse samtidig med, at væsentlige mellemhandleravancer spares. Ved rotaprintarbejder foregår ofte en lignende arbejdsdeling, hvor trykningskontorets tegnestue og monteringsafdeling foretager en sammenarbejdning af bog- eller offsettryk, maskinskrevet tekst og billedmateriale.

Det her beskrevne arbejde foregår i nær kontakt med den rekvirerende statsmyndighed, og resultatet er, at der til slut af trykningskontoret kan udskrives en eller flere ordrer i et fagligt og entydigt sprog bilagt det af trykningskontoret udarbejdede materiale, således at leverandørerne får et færdigt arbejdsprogram, der igen betinger de relativt lave priser, staten køber til.

Som aktuelle eksempler på denne bistandsydelse kan bl. a. nævnes:

Trykningskontorets medvirken ved fremstilling af materiale til CPR.

Fremstillingen af et omfattende materiale til de kommende arbejdsformidlingskontorer.

Overgang til EDB-behandling ved fremstilling af personelfortegnelser for hær, flåde, flyvevåben og tekniske korps, hvor trykningskontoret står for det koordinerende arbejde vedrørende hele den grafiske fremstilling.

Fremstilling af nye lærebøger inden for de forskellige værn, hvor trykningskontoret deltager i tilrettelæggelsen og sikrer en koordinering mellem de forskellige værns lærebøger med hensyn til ensartet udformning, opstilling og grafisk-teknisk fremstilling.

Der foregår for nærværende drøftelser med kildeskattedirektoratet om trykningskontorets bistand til udformning og fremstilling af det meget omfattende tryksagsmateriale til brug for kildeskattens indførelse.

I samarbejde med statens annonce- og reklamekontor forberedes fremstilling af ca. 2 mill. stk. vejledning om forhåndsselvangivelse til kildeskatt.

Ud over det foran nævnte omfatter trykningskontorets bistand også ansvar for det prismæssige og grafisk-tekniske ved oprettelse og ændring af kontrakter mellem staten og tryksagsleverandører, f. eks. kontraktleverancer til regering, folketing, Statstidende, Patenttidende, forsvarsstyrelser etc.

Indhentning af tilbud på bogtrykarbejde foretages dels direkte af statsmyndigheder og dels af trykningskontoret. Af de i 1967-68 bedømte 616 tilbud har førstnævnte indhentet 354 og trykningskontoret 262. Antallet af afgivne tilbud er væsentligt større, idet flere indhentede tilbud på samme arbejde registreres som ét tilbud.

De direkte indhentede tilbud indsendes til bedømmelse i trykningskontoret,