



KAMMARKOLLEGIET

Statens inköpscentral

Avtalets namn: Tryckeritjänster 2016 - Förnyad konkurrensutsättning
Upphandling: Tryckeritjänster 2016
Startdatum: 2016-05-09
Typ av avtal: Ramavtal

Avtal

Referensnr: 96-10-2015:004
Upph. ref.nr: 96-10-2015
Slutdatum: 2018-05-08
Förlängning: 1 st á 2 år

Parter:

Köpare

Upph. enhet: Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet
Handläggare: Klas Lindström
Org. nr: 2021000829
Moms reg nummer: SE202100082901
Adress: Box 2218
Postnummer: 103 15
Postort: STOCKHOLM
Land: Sverige
Telefon: 08-7000727
Mobil:
Fax:
E-post: klas.lindstrom@kammarkollegiet.se

Säljare:

Säljare: Arkitektkopia Aktiebolag
Kontaktperson: Ola Salmela
Org. nr: 5560721127
Moms reg nummer: SE556072112701
Adress: Lindhagensgatan 76
Postnummer: 10425
Postort: STOCKHOLM
Land: Sverige
Telefon: +46 8 50 60 70 26
Mobil:
Fax:
E-post: ola.salmela@arkitektkopia.se

3. Bilaga Krav på Varor och Tjänster

3.1 Allmänt

3.1.1 Åldringsbeständigt papper

Anbudsgivare ska uppfylla nedan ställda krav på "Statligt tryck" – åldringsbeständigt papper. Samtliga Avropsberättigade ska vid avrop kunna använda nedan ställda krav.

Förordning (SFS 1991:1736) om användning av papper i statligt tryck;

1 § När en statlig myndighet trycker skrifter skall den trycka hela upplagan på åldringsbeständigt papper om det är fråga om skrifter av vilka det skall lämnas pliktexemplar enligt lagen (1993:1392) om pliktexemplar av dokument.

Detta gäller dock inte riksdagen och dess myndigheter.

2 § Riksarkivet får medge undantag från bestämmelsen i 1 §.

3 § Riksarkivet meddelar föreskrifter om vad som krävs för att ett papper skall anses vara åldringsbeständigt.

Standarden för åldringsbeständigt papper, SS-EN ISO 9706, innehåller krav på rivstyrka, alkalireserv, kappatal och pH. Det finns även andra egenskaper som kan vara intressanta för användaren, t.ex. papperets ytrå-het och opacitet. Inom gruppen åldringsbeständigt papper finns papper med vitt skilda egenskaper och olika grad av beständighet.

Accepterar och uppfyller anbudsgivaren kraven på "Statligt tryck" - Åldringsbeständigt papper?

Ja

3.1.2 Arkivbeständigt papper

Anbudsgivaren ska uppfylla nedan ställda krav på Arkivbeständigt papper:

Avropsberättigade ska kunna begära tryckning på Svenskt Arkivpapper.

Standarden för arkivbeständigt papper, enligt SS-ISO 11108, innehåller samma krav på rivstyrka, alkalireserv, kappatal och pH som för åldringsbeständigt papper (SS-EN ISO 9706). Dessutom tillkommer krav på vikstyrka och fibersammansättning.

Accepterar och uppfyller Anbudsgivaren kraven på Arkivbeständigt papper?

Ja

3.1.3 RA-FS – Generella föreskrifter för alla statliga myndigheter

Anbudsgivaren ska uppfylla nedan listade krav på RA-FS – Generella föreskrifter för alla statliga myndigheter.

RA-FS Riksarkivets generella föreskrifter och allmänna råd publiceras i Riksarkivets författningssamling (RA-FS). Föreskrifterna ska i regel tillämpas av alla statliga myndigheter, inklusive enskilda organ som förvarar allmänna handlingar, men ett fåtal föreskrifter i serien RA-FS är enbart avsedda för en särskild grupp av myndigheter. Det framgår då av föreskrifternas rubricering. Riksarkivets föreskrifter gäller för statliga myndigheter med vissa undantag.. De ska även tillämpas av sådana organ som bedriver offentlig verksamhet.

Föreskrifterna gäller för alla typer av pappershandlingar, oavsett innehåll och format. De gäller alltså även för kartor och ritningar. Delar av föreskrifterna gäller även för blanketter och publikationer. Föreskrifterna omfattar inte fotografiska bilder som framställts på konventionellt sätt genom framkallning, fixering och sköljning.

I föreskrifterna hänvisas till standarder. Dessa är inte att betrakta som föreskrifter, men Riksarkivet har ikraftsatt vissa standarder eller delar av standarder som bindande föreskrifter genom hänvisning. När det kommer en ny utgåva av en standard görs en ändring i föreskrifterna. Om det inte görs någon ändring så gäller fortfarande hänvisningen till den tidigare utgåvan.

I denna upphandling ska följande föreskrifter och allmänna råd uppfyllas:

RA-FS 2006-4 - Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering.

RA-FS 2008-1 - Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2006:4) om tekniska krav och certifiering.

RA-FS 2006:1 - Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper, samt ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2010:2) om handlingar på papper.

RA-FS 2009:2 – Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handling (upptagning för automatiserad behandling).

Accepterar och uppfyller Anbudsgivaren kraven på RA-FS – Generella föreskrifter för alla statliga myndigheter?

Ja

3.2 Uppdragets omfattning

3.2.1 Allmänt

3.2.1.1 Allmänt

Inom detta Ramavtalsområde tecknas avtal med Anbudsgivare som erbjuder ett brett urval av Tryckeritjänster, vilket omfattar såväl Varor som Tjänster.

Anbudsgivaren ska i egen regi och/eller tillsammans med ett nätverk av underleverantörer erbjuda samtliga varor och tjänster för den/de Anbudsområde/Anbudsområden (listade under punkt 1.2.2

Upphandlingsföremålet) som Anbudsgivare avser lämna anbud på.

Accepterar Anbudsgivaren kraven på omfattning av varor och tjänster?

Ja

3.2.2 Kundtjänst

3.2.2.1 Tillgänglighet

Syftet med detta krav är få en optimal och entydig kanal avseende Varor och Tjänster för Avropsberättigade.

Anbudsgivaren ska senast när Ramavtalet träder i kraft kostnadsfritt ha en organisation och personal, som är tillgänglig under helgfri vardag kl. 08.00 – 16:30 och hanterar försäljnings- och kundtjänstfrågor i följande ärenden:

- Avrop
- Leverans
- Reklamationer

Accepterar Anbudsgivaren kraven om tillgänglighet för kundtjänst?

Ja

3.2.3 Tryckfiler

Anbudsgivare ska kunna ta emot samtliga listade filformat:

A - Öppna filer

A1 - MS Office-program (samtliga filformat som stöds av Microsoft Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft Powerpoint 2013)

A2 - Adobe (samtliga filformat som stöds av Adobe Acrobat XI Pro)

A3 - Databas innehållande underlag för framställning av variabeltryck

B - PDF

B1 - Skapad via Office-program och valfri PDF-generator

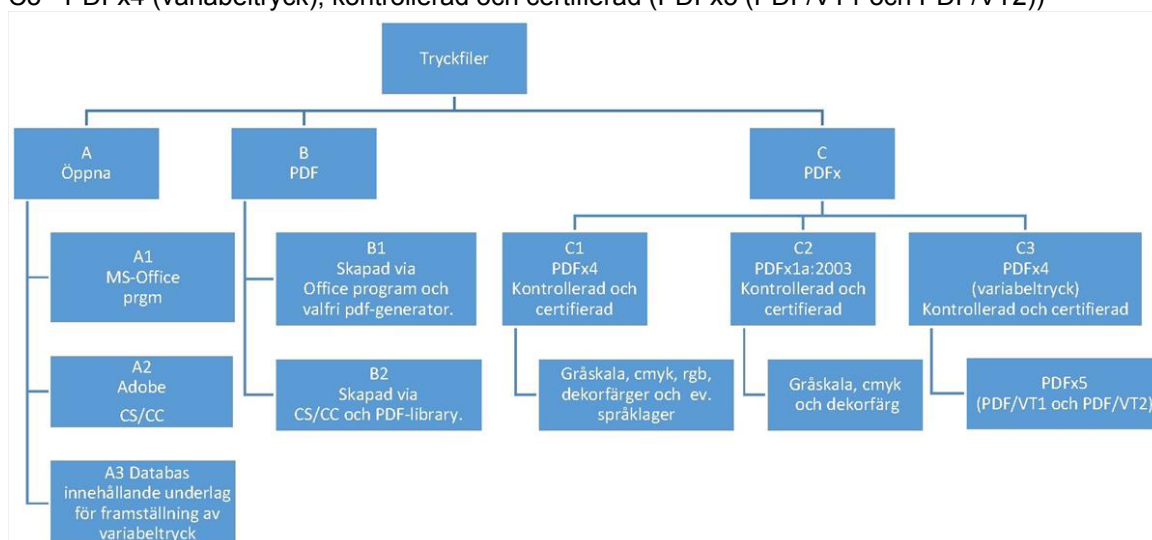
B2 - Skapad via CS/CC och PDF-library

C - PDFx

C1 - PDFx4, kontrollerad och certifierad (Gråskala, CMYK, RGB, dekorfärger och eventuella språklager)

C2 - PDFx1a:2003, kontrollerad och certifierad (Gråskala, CMYK och dekorfärg).

C3 - PDFx4 (variabeltryck), kontrollerad och certifierad (PDFx5 (PDF/VT1 och PDF/VT2))



3.2.4 Optioner

3.2.4.1 Allmänt om optioner anbudsområde 2

Nedanstående två (2) optioner är inte obligatoriska att offerera för att kunna lämna anbud:

- Säkerhetstryck (Se punkt 5.2.1.2 " Övriga Varor och Tjänster (anbudsområde 2) - Ytterligare beskrivning")
- Tidningstryck och tabloid (Se flik 25, 26, 27, och 28 under "Bilaga Priskorg Huvudsakliga Produktioner")

Offererar Anbudsgivare optionen "Säkerhetstryck"?

Ja

Offererar Anbudsgivare optionen "Tidningstryck och tabloid"?

Nej

3.2.5 Webbshop för Kontorstryck

3.2.5.1 Funktionskrav på webbshop

Lägger anbudsgivare anbud på ANBUDSOMRÅDE 1: FAST RANGORDNING ska denne tillhandahålla en webbshop för beställning av Kontorstryck:

- Webbshoppen ska utgöra en beställningsportal för Avropsberättigade vilken genom samtliga varor listade i "Bilaga Priskorg Kontorstryck" ska gå att beställa.
- I webbshoppen ska varje varas namn, beskrivning och pris visas.
- Varje Avropsberättigad som avropar Kontorstryck via den fasta rangordningen ska erhålla unika inloggningsuppgifter till beställningsportalen.
- Varje Avropsberättigad ska kunna lägga in och lagra egna mallar för samtliga varor i beställningsportalen.
- I webbshoppen ska miljömärkning tydligt visas exempelvis med hjälp av en "miljömärkningsikon".
- Priserna som anges i webbutiken ska vara nettopriser. Med nettopriser avses offererade priser i "Bilaga Priskorg Kontorstryck".
- Priserna för följandeupplaga ska vara lägre än motsvarande priser för den första beställningen.
- Avropsberättigad ska i samband med Beställning kunna beställa och specificera tidpunkt för leverans av följandeupplaga.
- Webbshoppen ska vid varje inloggning visa ackumulerat beställningsvärde för berörd Avropsberättigad och per aktuellt kalenderår.
- Avropsberättigad ska vid Beställning i webbshop få orderbekräftelse och kunna följa sin orderstatus.
- Leverans ska kunna ske till fler än en leveransadress per Avropsberättigad. Avropsberättigad ska vid Beställning kunna lägga till ytterligare leveransadress.

Den Ramavtalsleverantör som antas som nr 1 i rangordningen på Ramavtalet gällande ANBUDSOMRÅDE 1: FAST RANGORDNING ska tillhandahålla en webbutik som uppfyller dessa krav senast två (2) månader efter att Ramavtalet trätt i kraft.

3.2.6 Miljömärkta varor

3.2.6.1 Miljömärkning ANBUDSOMRÅDE 1: RANGORDNING

Samtliga varor som offereras i ANBUDSOMRÅDE 1: RANGORDNING ska uppfylla kraven på miljömärkning enligt Svanen eller likvärdigt. Samtliga varor ska även vara möjliga att märkas med en miljömärkningssymbol om Avropsberättigad så begär vid avrop.

3.2.6.2 Miljömärkning ANBUDSOMRÅDE 2: FÖRNYAD KONKURRENSSÄTTNING

Ämnar anbudsgivare lämna anbud på ANBUDSOMRÅDE 2: FÖRNYAD KONKURRENSUTSÄTTNING ska denne redovisa möjligheter till miljömärkning. För att redovisa vilka varor och tjänster ur "Bilaga Priskorg Huvudsakliga Produktioner" som Anbudsgivare kan miljömärka ska Anbudsgivare ifylla "Bilaga Miljöredovisning" och bifoga nedan.

SAMTLIGA POSITIONER SKA IFYLLAS MED ANTINGEN "KAN MÄRKAS" ELLER "KAN EJ MÄRKAS"

Fyll i "Bilaga Miljöredovisning" och bifoga här