



Standardkontrakt bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Nærmere beskrivelse av leveransen
- 3 Minimumskrav



1 Avtalen gjelder

Håndtering av aviser og tidsskrifter til Bergen Offentlige bibliotek.

2 Nærmere beskrivelse av leveransen

Bergen Offentlige bibliotek ønsker abonnementshåndtering av aviser og tidsskrifter på vegne av biblioteket. Oppdragsgiver ønsker tilbud på levering av tjenester for kjøp og administrasjon av tidsskriftabonnement. Det gjelder både norske og internasjonale tidsskrifter. Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale for kjøp og tjenester innen abonnementshåndtering av tidsskrifter og magasiner.

3 Minimumskrav

Følgende absolutte krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

1 Generelt (Response required)

Bergen Offentlige bibliotek kjøper årlig inn aviser og tidsskrifter for ca 1 million NOK per år. Oppdragsgiver ønsker abonnementshåndtering av aviser og tidsskrifter som vist i vedlagte oversikt.

Porteføljen av aviser og tidsskrifter vil forandre seg i avtaleperioden, og vi forventer at tilbyder tilstreber å tegne nye abonnement på vegne av Bergen offentlige bibliotek. Samt avslutte abonnement som vi ikke lenger ønsker å abonnere på. Oppgitt beløp er kun et estimat, og vil kunne både økes og reduseres i avtaleperioden.

Tjenestene omfatter, og er ikke begrenset til, bestilling og avbestilling av abonnement, fakturering, reklamasjoner, fornyelser, overvåkning og vedlikehold av abonnemeter.

2 Eksisterende abonnement (Response required)

Eksisterende abonnemeter som håndteres av agenter løper ut nåværende avtaleperiode før de inkluderes i denne avtalen.

Eksisterende abonnemeter som håndteres av Bergen offentlig bibliotek direkte hos utgiver skal overtas av ny agent når avtale inngås så langt dette er mulig.

3 Faktura (Response required)

Bergen offentlige bibliotek skal ha en årlig samlefaktura (forskuddsfaktura aksepteres) på alle løpende abonnement. Ved endringer i løpet av året godtas det å få faktura for endringer, og at de tas inn i samlefaktura ved neste felles faktura. Det er tilbyders oppgave å sammenstille faktura fra de ulike utgiverne og gi en oversikt på pris fra de forskjellige Faktura skal være delt pr ansvarssted/ avdeling.

4 Kreditnota (Response required)

Kreditnota sendes dersom noen aviser/ tidsskrift slutter å levere/ legges ned.

5 Forbehold (Response required)



Aviser/ tidsskrift leverandøren ikke kan levere forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kjøpe fra annen leverandør.

6 Innhold (Response required)

Oppdragsgiver setter som minimum at tilbyder leverer de aviser/magasiner som Bergen offentlige bibliotek abonnerer på i dag (se liste).

7 Subsidierte tidsskrifter (Response required)

Abonnement som er subsidiert av staten til norske folkebibliotek, skal tilbys til den subsidierte prisen uten påslag.

Info om ordningen med subsidierte tidsskrifter fra Kulturrådet

<https://www.kulturradet.no/litteratur/vis-artikkel/-/kulturradet-skal-bidra-til-a-fa-tidsskriftene-inn-i-bibliotekene>

8 Leverandøren skal kunne: (Response required)

- Ha en nettside med pålogging hvor vi kan se oversikt over våre abonnement, kostnader/ faktura, sende reklamasjoner, søkbar base med titler, og kunne sende forespørsel om å ta inn nye aviser/ tidsskrift dersom de ikke har den allerede.
- Purre på ikke mottatt abonnementer
- Gi svar på henvendelser innen 3 arbeidsdager
- Tilstrebe å bestille (kjøpe om igjen) gamle nummer for å erstatte tapte/ødelagte eksemplar