



KUNGL. BIBLIOTEKET 2009-01-01–2011-12-31

Ramavtal

– sortering, paketering (rangering)
samt transporter av biblioteksmedier
mellan bibliotek i Sverige



National Library
of Sweden

RAMAVTAL

Ramavtal – sortering, paketering (rangering) samt transporter av biblioteksmedier mellan bibliotek i Sverige.

Ramavtalstid:
2009-01-01–2011-12-31

Anslutningsform:
Rullande under avtalsperioden

RAMAVTALSANSVARIG MYNDIGHET:

Kungl. biblioteket (KB)
Box 5039
102 41 Stockholm

LEVERANTÖR:

Norsk Bibliotek Transport AS

KONTAKTPERSONER

Kungl. biblioteket
Elisabet Ahlqvist
Nationell samverkan,
Enheten för samordning och utveckling
Postadress: Box 5039, 102 41 Stockholm
Besöksadress:
Birger Jarlsgatan 41 A, Stockholm
E-post: elisabet.ahlqvist@kb.se
Telefon: 08 463 44 13
Mobiltelefon: 073 917 24 84

Norsk Bibliotek Transport AS
Lars Sandbakken
Daglig leder
Mobil: + 47 95 25 30 37
Kontor: + 47 22 65 64 50
E-post: post@nbt.as
Webbplats: www.nbt.as

VAD INNEFATTAR RAMAVTALET?

- Sortering
 - Paketering
 - Transport
- av biblioteksmedier mellan två olika bibliotek/organisationer, eller inom samma organisation så som mellan olika biblioteksenheter eller mellan bibliotek och fjärrdepå.

HUR FUNGERAR DET?

De utgående biblioteksmedierna (i fortsättningen kallade bok/böcker) läggs i plastbackar som tillhandahålls av NBT. Varje bok har en adress eller bibliotekskod utskrivet på papper, instuckat i boken. Bibliotekskoden är bibliotekens sigel som hämtas från LIBRIS biblioteksdatabas. NBT lämnar instruktioner om hur detta ska göras.

Allt utgående material kan läggas i backen alltefter som det blir färdigt. Sortering behöver inte göras på biblioteket, det tar NBT hand om.

Biblioteket behöver inte heller fundera på om mottagaren finns utomlands; NBT sköter paketering, tullhandlingar och allt annat praktiskt kring hanteringen.

NBT kommer in i biblioteket och lämnar inkommande böcker samt tar med sig utgående.

Transporterna sker med NBT:s egna bilar eller i vissa fall via underleverantörer. NBT kommer att skapa ett nätverk av regionsturer, där biblioteken ansluts allt eftersom de avropas. Det betyder att en planerad tur aktiveras först när det finns ett avropande bibliotek på den orten. Är orterna för glest lokaliserade, har NBT möjlighet att anlita en underleverantör för de sträckor som inte körs av NBT. NBT har rätt att planera turen på det mest effektiva sättet. NBT kan också under pågående avtal ändra en rutt, men måste då, i god tid, meddela de bibliotek som berörs.

Underleverantörer som kan komma i fråga är bl.a. Posten och andra speditorsfirmor. Dessa kommer i så fall att hantera slutna enheter som antingen väl förslutna kartonger, jiffypåsar eller för ändamålet avsedda plastlådor, vilka plomberas.

NBT finns även i Norge och samarbetar med Danmark, vilket kommer att underlätta transporter till dessa länder.

Ska boken till ett bibliotek inom Sverige som inte deltar i transportavtalet, men som ligger utefter den körda rutten, levererar NBT boken ändå till detta bibliotek.

Varje natt körs huvudturer mellan södra, mellersta och norra Sverige. Många leveranser kommer alltså att kunna ske på 1 dygn. NBT har dock upp till 3 dygn på sig för leverans.

NBT använder sig av stapelbara plastboxar för material som levereras direkt av NBT. När underleverantör anlitas, förpackar NBT böckerna i lagom stor förpackning. Jiffypåsar, pappkartonger och plastboxar med plombering är standardförpackningar, men NBT har också förpackningar för mer udda format. Allt standardpackmaterial inkluderas i priset.

NBT debiterar enligt vikt, i efterskott. Priserna finns i ramavtalets pristabell.

OM NÅGOT HÄNDER...

Att skicka en bok på fjärrlån innebär en kalkylerad risk. Om, mot förmodan, en bok blir rejält skadad eller levereras till fel adress, är NBT mycket angelägna om en snabb kontakt för att rätta till problemet. Förkommen eller svårt skadad bok ersätts med 750 kronor eller återanskaffningsvärdet.

VAD BEHÖVER BIBLIOTEKET GÖRA?

Ett bibliotek som vill ansluta sig måste ingå ett avropsavtal med NBT.

Uppsägningstiden för avropsavtalet är 3 månader. Avropsavtalet bör reglera alla punkter som inte ramavtalet föreskriver.

HUR OFTA OCH NÄR?

CHECKLISTA

- Hämtningsfrekvens (säsongsvariation?)
- Tidpunkt (dag och tidsram)
- Antal hämtningsställen (adresser)
- Eventuella lokala slingor
- Möjlighet till extra hämtning?
- Möjlighet att använda NBT vid stora bokomflyttningar?
- Ändringar – hur långt innan ska någon av parterna meddela förändringar av hämtningsställen?

VAD OCH HUR?

CHECKLISTA

- Finns det skört material? Avtala instruktion om hantering (kostar extra)
- Finns det värdefullt eller unikt material? Avtala instruktion om hantering och säkerhetsnivå (kostar extra)
- Finns det önskemål om andra förpackningar än den standard som godkänts under upphandlingen av ramavtalet? (kostar extra)
- Finns det udda format som kräver särskild hantering/packning?
- Kommer böcker uppställda på vagn att transporteras?

ADMINISTRATION

CHECKLISTA

- Önskas statistik; årsvis? månadsvis?
- Fakturering (t.ex. e-faktura)
- Produktionsmöten?
- I avropsavtalet ska även NBT:s underleverantörer godkännas.

Ett förslag på avropsavtal finns att få från KB.

Information om leverantören finns på www.nbt.as



Kungl. biblioteket
National Library of Sweden
Besöksadress: Humlegården
Box 5039, 102 41 Stockholm
Telefon 08 463 40 00
Fax 08 463 40 04
E-post: kungl.biblioteket@kb.se
www.kb.se