附件：安徽信息工程学院图书馆搬迁及整架需求

一、项目基本情况

项目名称：2025年安徽信息工程学院图书馆资源盘整

工作数量：114.1万册，762节书架。

二、总体要求

（一）书架搬迁及组装

**具体要求如下：**

1.将七楼书库6个5联书架、11个6联书架、1个2联书架、3个4联书架搬迁至七楼书库指定地点，并完成组装；

2.将七楼书库2个5联书架搬迁至五楼书库南25书架旁，并完成组装；

3.将七楼书库3个4联书架搬迁至四楼书库指定地点，并完成组装；

4.将七楼书库1个4联书架搬迁至六楼书库服务台前，并完成组装；

5.将七楼书库1个4联书架搬迁至六楼书库北31旁，并完成组装；

6.将七楼书库1个4联书架搬迁至五楼书库指定地点，并完成组装；

6.将一楼书库3个6联书架搬迁至七楼书库指定地点，并完成组装；

7.将一楼书库6个8联书架搬迁至四楼书库指定地点，**拆装成12个4联书架**；

8.将一楼书库1个5联书架搬迁至四楼书库东18书架旁，并完成组装；

9.将一楼书库1个5联书架搬迁至六楼书库南27书架旁，并完成组装；

10.将一楼书库3个7联书架、11个8联书架、16个9联书架搬迁至七楼书库指定地点，并完成组装；

11.将一楼书库2个8联书架搬迁至一楼采编室指定地点，并完成组装；

12.将一楼书库8个6联书架，3个5联书架，2个9联书架，七楼1个4联书架搬迁至指定地点；

13.将一楼书库188节钢制书架搬迁至指定地点。

说明：（1）搬迁过程中，涉及的护板及零件均有中标方承担，护板颜色须与馆内书架色调保持一致，如不一致，馆方有权要求更换到一致。

1. 质保期要求：项目验收合格之日起，不少于 90 个工作日，质保期内，对采购人发现的问题，7个日历日内无条件整改到位。

（二）图书整架

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **馆藏地** | **调拨数量（册）** | **调拨地址及任务** |
| 1 | 社科书库 | 211051 | 抽取、整理、细排架、扫描、调拨 |
| 2 | 综合书库 | 221184 | 抽取、整理、细排架、扫描、调拨 |
| 3 | 自科书库 | 197347 | 抽取、整理、细排架、扫描、调拨 |
| 4 | 教材样本库 | 16346 | 抽取、整理、细排架、扫描、调拨 |
| 5 | 开架藏书区 | 153318 | 打包、搬运、拆包、抽取、分类、细排架、扫描 |
| 6 | 图书馆七楼密集书库（二） | 98926 | 打包、搬运、拆包、抽取、扫描、贴流水号、排架 |
| 7 | 综合楼密集书库 | 67732 | 打包、搬运、拆包、抽取、扫描、贴流水号、排架 |
| 8 | 图书馆一楼采编室 | 175140 | 打包、搬运、拆包、抽取、扫描、贴流水号、排架 |
| 9 | 图书馆一楼密集书库 | 打包、搬运、拆包、抽取、扫描、贴流水号、排架 |
|  | 合计 | 1141044 |  |

**具体要求如下：**

1.打包按照图书分类号标识，每捆按照图书分类法标识、每类总捆数号准确、有序堆放。每捆按照30册打捆，如超过 30册或不足 30册另行标注。

2.将图书下架打包后搬运至指定地点，等一楼密集书架完工后，拆包分类、整理、打印张贴流水号（覆膜），按流水号细排上架。

3.按照财产号逐本扫描调拨，不得发生遗漏调拨、重复调拨。

4.将以上图书数据重新录入系统，并将不符合图书馆要求的数据修正后再上传图书管理系统，确保系统数据与图书之间100%完全精准匹配，并完成实体书与系统数据同步。

5.工作纪律要求：遵守学校的各项管理制度，服从采购人的各项管理规定。

6.在项目实施期间不得损坏图书馆及学校公共设施物品，如损坏须按照市场价在合同金额中扣除。

7.在项目实施期间不得丢失图书，如有丢失须按照《安徽信息工程学院图书馆图书借阅规则》在合同金额中扣除。

8.图书整架排架须按四级类目逐级排序，同一类目下按种次号升序排列，架位饱和度不得超过60%，供应商须在排架开始前进行一次架位评估，提出调整方案。

9.上述书架节（组）数量、图书数量根据实际需求处理，据实结算。

三、时间要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **时间安排** |
| 1 | 书架搬迁及组架 | 7月10日 - 8月30日（分阶段） |
| 2 | 图书搬迁及整架 | 7月1日 - 9月30日（分阶段） |

**注：以上时间均为暂定，具体需根据实际情况而定，时间上前后差距不超过10个工作日****。**

四、投标人综合服务能力

1.投标人根据采购人需求提供有针对性的项目实施方案，实施方案应做到完整全面、科学可行，包括但不限于图书打包方案、细排架方案、调拨方案、运输方案、数据迁移方案等。

根据采购人的要求提供详细的调拨计划工作和项目时间进度安排，包括拟投入设备的（主要包括书车、电脑和扫描枪等）以及人员组织分工等。

投标人根据采购人的项目特点及需求，对实施过程中的实施要点、难点进行分析，并提供清晰明确的处置预案。

2.验收方案

投标人根据采购人需求提供验收方案，方案必须包含但不限于架位整洁度、错架率、架位预留合理性和批次数据的完整性、打包图书标识准确性等。

调拨工作完成后，需要彻底清理工作场所的卫生，并经图书馆验收合格后方可离开。

3.质量管控方案

投标人根据采购人需求提供质量管控方案，方案必须包括但不限于扫描、排架、搬运、打包、系统内调拨等过程中的质量管控和项目实施过程中可能发生问题的处置措施。

投标人需在每天工作结束后，对工作现场进行清理，保证整洁。

投标人须无条件接受采购人的全程监督和管理；并能根据出现的问题，及时作出调整、整改到位。

4.服务团队配置

项目实施期间，投标人应为采购人配备专门的服务团队及相应的必需设备。服务团队需要配备 1 名项目负责人提供驻场服务，并具有类似服务项目的工作经历。除项目负责人以外，服务团队至少有 1 人事管理资格。

根据图书馆资源分布情况，投标人可按照工作组配置标准进行组织分工在图书馆各个分区域内完成指定工作任务。1 个工作组的最低配置标准：总协调 1 人，图书下架 6 人、扫描与数据修改 4人、样本抽取 4人、细排架 6人、搬运4人。