浙江大学医学院附属儿童医院拾光图书馆

（滨江区图书馆、杭州图书馆科技分馆浙大儿院分馆）

业务委托管理服务需求

**一.委托管理区域及基本情况**

浙江大学医学院附属儿童医院拾光图书馆暨杭州图书馆浙大儿院分馆位于杭州市滨江区滨盛路3333号浙江大学医学院附属儿童医院滨江院区门诊5楼，它是由浙江大学医学院附属儿童医院与杭州市滨江区社会发展局合作及杭州图书馆联合创办的区一级公共图书馆，也是杭州图书馆的主题分馆之一，是以儿童阅读和健康为主题的区级公共图书馆。

**二.委托管理事项**

列入本次综合业务委托管理的范围为：场地的现场运营维护、文献（报刊、图书）上架、整架工作。

具体内容：

1、日常归还文献（图书、期刊）及新文献（图书、期刊）上架：

1）及时将归还的文献及新文献实行集中分类，发现破损的书刊，及时挑出以便浙大儿院修复；

2）将书籍旋转在相应的架柜上，按照《文献排架规则》进行上架。

2、日常文献整架

1）及时清理桌面、书本归架；

2）保持书架整齐，避免书刊倾斜或损坏；

3）发现破损的书刊，及时挑出以便一卷文化修复；

3、纠架

按照每层排架设定的范围，不属于该层的图书要及时抽出以免误导读者。

4、理架

要求图书排列整齐，无倒书，无搁书，用书立将图书立起来排放，图书的书标朝外，平放的大开本放在书架的右边，排书过程中发现破损图书会及时提醒馆方及时修补, 书架上无遗留书。

5、外联

1）定期对读者还过来的非本馆的书籍分捡出来，定期退回至滨江区图书馆；

2）若因外借书籍数量过多，要保障馆内的基础馆藏量，应及时补充书籍,保证书籍馆藏量在3000本以上,管理员每月进行一次数量统计；

3）定期检索儿童类和健康类的新书，列出书单需求；

4）协调滨江区图书馆，提交需求，并主动发起与滨江图书馆的退书、换书、上新等工作；

6、配合与活动

1）在浙大儿院有事件需要投标方配合的时候，浙大儿院有权调用投标方工作人员给予配合；

2）投标方应定期配合浙大儿院进行一些活动；

3）如投标方发起活动时，须经浙大儿院同意后方可实施，浙大儿院给予相应的配合；

4）在浙大儿院有活动需求，并提出投标方给予活动支持时，投标方应积极响应，若有费用产生由双方协商解决。

**三、质量要求**

投标方须按下列约定，实现目标管理，除下列6点之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

**1、日常归还文献（图书、期刊）及新文献（图书、期刊）上架：**

当天归还图书当天必须上架完毕，无遗漏、不积压，各类排架误差率均在4%（含）以下。

**2、日常文献整架**

调整书架排列图书的密度，使书架每层基本均匀。

**3、纠架**

各类排架误差率均在4%（含）以下。

**4、理架**

要求图书排列整齐，无倒书，无搁书，用书立将图书立起来排放，图书的书标朝外，平放的大开本放在书架的右边，排书过程中发现破损图书会及时提醒馆方及时修补, 书架上无遗留书。

**5、工作时间及人员保障**

周一-周五：9:00-17:00，每日最低工作人员配备为1人，在特殊情况或浙大儿院要求下增加到2人。如管理员有事请假，须提前告知浙大儿院，投标方派工作人员顶班或轮班。

**6. 综合考评**

浙大儿院工作人员及其他业务委托使用人可随时组织对投标方业务委托服务的综合考评；

**四、委托管理期限**

本合同委托管理期限为1年。

**五、委托管理收费**

本合同委托管理期限内业务委托管理服务，采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有业务委托管理及服务费用，均包括在业务委托管理服务费内，投标方不得另行向浙大儿院或使用人收取任何费用。合同款项半年一付，由浙大儿院在合同生效后30日内支付给投标方。

**六、经营制约**

1. 未经浙大儿院同意，投标方不得在委托管理区域内从事商业广告活动，浙大儿院有权依照医院相关的规定责令投标方限期改正；投标方在委托管理区域内发布的宣传须事先经浙大儿院审核同意后方可发布；

2. 投标方不得以浙大儿院的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与浙大儿院无关。