

## 1. sz. melléklet: SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK (Műszaki leírás)

1. A szerződéshez rendelt rövid elnevezés:

DTT2 projekt keretében digitalizálásra kerülő dokumentumokkal kapcsolatos logisztikai és rendezési feladatok elvégzése (575/2014)

A közbeszerzés keretében megvalósuló tevékenységek:

A Hargita téri telephelyen lévő raktár rendezésével kapcsolatos feladatok:

Jelenlegi állapot:

A raktár területek össz-polcfolyóméter kapacitása: 10 604 pfm

Jelenleg a teljes állomány 9 397 pfm helyet foglal el, ebből 323 pfm-en a tárolás módja az állomány védelme és a szolgáltatás szempontjából nem megfelelő.

A részletes felmérés alapján a teljes raktári területen 1 572 pfm szabad hely található.

A mennyiségi adatok kiszámításának ellenőrzése során mutatkozó eltérés 42 pfm, azaz 0,39 %.

A jelenleg rendelkezésre álló szabad raktári kapacitás: 12 49 pfm.

A raktár telítettsége 88,23 %-os.

A raktári egységek elhelyezésével kapcsolatban az állományvédelem és a raktári rend fenntarthatósága szempontjából végrehajtandó általános változtatások és feladatok:

- Egységesíteni kell a polcokon elhelyezett állomány növekedési irányát: a könnyebb raktári kiszolgálás szempontjából ajánlott a balról-jobbra, fentről-lefelé növekedési rend; a jelzetrenden belüli növekedési irány az átfogó raktárrendezés során megfordítható.
- Minden esetben kerülendő egy polcon belül a duplasoros tárolási mód. A belső sorban tárolt raktári egység eléréséhez óhatatlanul szükséges az előtte álló sor ide-oda mozgatása. Azonkívül, hogy a raktári kiszolgálás ezáltal nehézkessé válik, a könyvek fölösleges mozgatása idő előtti elhasználódásukhoz is vezethet.
- Amennyiben az adott jelzettartományon belül vannak szabadpolcra kihelyezett raktári egységek, érdemes a polcok végén min. 5 cm-et vagy meghatározott pfm-enként egy polcot üresen hagyni, hogy a szabadpolcos kihelyezésből esetlegesen visszakerülő dokumentum beosztható legyen eredeti raktári helyére. Időszaki kiadványok esetében a növekedési helyeket értelem szerűen az élő címek után a gyarapodás ütemének megfelelően kell kihagyni.
- Állományvédelmi szempontból nem javasolt a „bukatva tárolás” a kötetek könyvvel előre történő elhelyezése a polcon (Pl. Fsz. 5 – 6. 400 ezreseknél), itt javasolt az adott állományrész fellazítása, a belmagasság növelése oszloponként egy polc kiszélesítésével;
- Egy raktári állványzaton belül még a jobb helykihasználás sem indokolja több állományrész párhuzamos (lineáris) tárolását, ez jelentős mértékben korlátozza a raktári rend fenntarthatóságát. Kizárja például annak lehetőségét, hogy szükség szerint plusz polcot lehessen behelyezni.

- Meg kell oldani az egyes jelzettartományok túlzott töredezettségének megszüntetését. Ha egy állományrészben belül különböző méretek fordulnak elő, javasolt több méretkategória felállítása, amelyet, ha megoldható, a nyilvántartásokban is rögzíteni kellene.
- Az időszaki kiadványok esetében, a raktári rend fenntartása érdekében, az új gyarapodást számonként is el kell látni raktári jelzettel. Ezt követően az összegyűlt számokat mielőbb raktári egységekbe (kötés, téka) kell rendezni, és szintén ellátni raktári jelzet címkével. Mindez jelentős mértékben megkönnyíti a besorolást, kiszolgálást, illetve az állományrész telepítését (jelenleg sok esetben a külső borítón nincs feltüntetett raktári jelzet) Ugyanez vonatkozik az átjelzetelt dokumentumokra is.
- Az átfogó raktárrendezést követően az állványok végén, jól látható módon fel kell tüntetni a jelzettartományokat (-tól-ig).
- Mindenképpen elsődleges szempont, hogy a raktáros a raktári jelzetek, és ne a periodika címek szerint tájékozódjon a raktárban.

A digitalizálásra kijelölt anyagokkal kapcsolatos feladatok:

1 350 000 oldal összeválogatása az Országgyűlési Könyvtár állományából a szakmai vezető írásban kiadott iránymutatása alapján;

A kiválasztott dokumentumok elszállítása az Országgyűlési Könyvtár Hargita téri telephelyére;

A telephelyen lévő dokumentumok laponkénti átvizsgálása az épség és a teljesség tekintetében, hibajegyzék készítése;

A teljes javított kiegészített állomány összecsomagolása szállításra kész állapotba (csomagoló anyagokat ajánlattevő biztosítja);

Digitalizálásra történő átadás tételesen a Megrendelőnek;

Digitalizálási folyamat végén a digitalizálást végző vállalkozótól a Megrendelő által visszavett dokumentumok tételes átvizsgálása és visszaszállítása az Országgyűlési Könyvtárba és a szakmai vezető iránymutatása szerint a kijelölt raktári helyekre való elhelyezése.

A munkafolyamatok ütemezése:

Tevékenység	Határidő, szerződéskötéstől számított (nap)	Az adott részfeladatra kifizethető összeg a vállalkozói díj %-ában
A raktár területek összpolfolyóméter kapacitása: 10604 pfm, a raktárrendezési terv szerint a munkafolyamatok alapozó részének elvégzése, helyiség átrendezések, kiürítések	30 nap	20 %

raktárrendezési terv alapján 8238 pfm-nyi dokumentum végleges helyére mozgatása	150 nap	30 %
1 350 000 oldal összeválogatása az Országgyűlési Könyvtár állományából, A kiválasztott dokumentumok elszállítása a Könyvtár Hargita téri telephelyére	20 nap	10 %
A telephelyen lévő dokumentumok laponkénti átvizsgálása az épség és a teljesség tekintetében, hibajegyzék készítése A teljes javított kiegészített állomány összecsomagolása szállításra kész állapotba (csomagoló anyagokat ajánlattevő biztosítja) Digitalizálásra történő átadás tételesen a digitalizáló vállalkozónak	40 nap	20 %
Digitalizálási folyamat végén digitalizáló vállalkozótól dokumentumok tételes visszavétele Dokumentumok visszaszállítása a Könyvtárba és a szakmai vezető iránymutatása szerint a kijelölt raktári helyekre való elhelyezése	a digitalizálást végző vállalkozó részére kiállított teljesítés igazolás keltétől számított 15 nap	20 %