

# CALIS 引进资源工作规范

CALIS 引进资源工作组起草

CALIS 管理中心审定

(2006 年 10 月)

## 目 录

第一章 总则.....	2
第二章 集团采购的基本原则 .....	2
第三章 工作流程 .....	3
第四章 对成员馆的要求 .....	5
第五章 对数据库商的要求 .....	6
第六章 财务规范 .....	8
第七章 附则.....	8

## 第一章 总则

适用范围：本规范适用于所有以 CALIS 名义组织的引进资源集团采购工作。

本办法为教育部高教司批准的《CALIS 引进资源集团采购管理办法》指导下的具体业务规范。

牵头单位：指以 CALIS 名义组织引进资源集团采购工作的 CALIS 全国文献信息中心、地区文献信息中心、省级文献信息中心和其他参与组织 CALIS 引进资源集团采购工作的单位。其中，负责全国性集团采购的牵头单位由 CALIS 引进资源工作组成员承担，并成立由 3—5 个单位成员组成的谈判小组。

成员馆：指参加 CALIS 引进资源集团采购的高校图书馆和其他社会信息服务机构。

数据库商：指通过网络提供数据库信息服务的出版商或集成商。

进出口商：指国内从事中外文网络数据库产品进出口贸易和服务的进出口公司及其分支机构。

代理商：代理数据库商进行销售、办理付款以及售后服务等业务，赚取数据库商代理佣金的商业公司。

网络数据库产品（下称数据库）：指数据库商通过网络提供信息服务的所有产品，包括但不限于二次文献型数据库、电子期刊、电子图书、事实型数据库等。（说明：与之前发布的“计量指南”保持一致）

本规范为 CALIS 引进数据库工作内部规范，其中第四、五章可向成员馆和数据库商公开说明。

## 第二章 集团采购的基本原则

引进数据库以为教学科研服务的学术资源为主，以海外的网络资源为主；在资源分布上，要保障重点学科需要，兼顾其它学科分布情况；在类型分布上，要兼顾二次文献型数据库、电子期刊、电子图书、事实型数据库等

完整体系的建设。

服务宗旨：为成员馆提供服务，牵头单位不得盈利。

服务对象：以高校图书馆为主，兼顾部分科研机构。

服务方式：所购数据库一般能够以专线、镜像或本地的方式提供服务，以使用户不支付网络费并能够方便快捷地访问资源为目标。

价格要求：价格和涨幅方案务求合理，保证资源的可持续性发展。

存档与永久使用：一般情况下，所购买数据库应有存档权，存档可采取 CALIS 公共存档或成员馆自行存档的方式。此外，成员馆可以通过以下两种方式或其中的一种方式永久使用所购数据库：

1. 访问 CALIS 公共存档或者成员馆自己存档的数据；
2. 数据库商提供永久访问的权限。

注重资源与服务整合，所购数据库和 CALIS 其它服务（如期刊目次服务、文献传递服务等）可以衔接，以保证 CALIS 文献保障服务的整体性。

### 第三章 工作流程

前期联络工作：对于存在集团采购可能性的数据库，由全国中心负责前期联络和组织试用，并根据试用、馆藏等情况确定牵头单位。

组团准备工作：对于准备开展集团采购的新数据库，牵头单位应考虑开展必要的评估工作，并将数据库的前评估报告提交 CALIS 管理中心备案，必要时提交引进资源工作组讨论。前评估报告可以包括以下几个方面：

1. 资源的内容与数量
2. 资源的价格、采购方案，以及相关设施的费用
3. 资源检索系统与功能
4. 出版商服务情况
5. 存档与永久使用
6. 成员馆试用情况

相关谈判：由牵头单位负责组织由 3—5 个成员馆代表参加的谈判小组负责谈判工作，并代表成员馆争取适用于中国作为发展中国家和地区的优惠的

价格，争取数据库商提供满足中国高校用户需要的、高质量的服务。谈判小组名单须向引进资源工作组通报。

谈判小组的职责包括：

1. 数据库的前期、后期评估。详见第十八、二六条。
2. 数据库谈判，并在最终谈判方案上集体签字。签字后的方案可等同于招标结束后的中标通知书使用。方案要求详见第五章。
3. 向引进资源工作组报告集团采购方案并获得审核通过。
4. 审核合同。合同要求详见第四五条。
5. 组织集团采购。详见第二一到二七条。
6. 集团采购服务。详见第二八条。
7. 向监察小组和高教司通报、汇报有关情况。

集团采购方案审核：一般数据库方案经由引进资源工作组审核通过后，即可向全体成员公布；有 CADLIS 经费补贴的数据库要报高教司批准。

组团采购：牵头单位发布正式订购通知和集团采购方案，组织成员馆集团引进资源。

成员馆确认：成员馆向牵头单位回复由所在单位负责人签字盖章的确认函，一经确认，则表示参加集团，享受集团成员的利益，承担集团成员的责任。

组团通报：组团工作结束之后，牵头单位将组团情况向成员馆、引进资源工作组通报，并报 CALIS 管理中心备案。

签署合同：合同可分为集团合同和成员馆合同，二者在主要方面应保持一致。集团合同可以以集团采购协议或方案为主，由牵头单位代表大家签署；成员馆合同由各成员馆自己与数据库商签署数据库采购合同。

办理付款：牵头单位向成员馆发布付款通知，要求成员馆在规定的时间内将款汇至代理公司。

数据库续订：对于准备续订的数据库，牵头单位可考虑开展整个集团的数据库后评估，并将评估报告提交 CALIS 管理中心备案，必要时提交引进资源工作组讨论。数据库后评估报告主要包括以下几个方面：

1. 资源的内容与数量
2. 资源的价格、采购方案，以及相关设施的费用

3. 资源检索系统与功能
4. 出版商服务情况
5. 存档与永久使用
6. 和前评估报告相比，以上几个方面的变化
7. 资源使用情况和成本效益

组织培训：牵头单位积极引导和协调数据库商，开展各类培训。

集团采购售后服务：由牵头单位负责，并设立专人提供服务，具体职责包括：

1. 监督和协调数据库商对成员馆的售后服务情况。
2. 有关集团采购的日常咨询。
3. 提供数据库集团使用统计。
4. 帮助成员馆与数据库商交涉，处理数据库访问过程中的问题，如 IP 修改，访问不通等。
5. 组织培训。

由 CALIS 管理中心负责与成员馆一次性签署集团采购委托协议，并统一公布各数据库集团采购的牵头单位、负责人和联络方式。

牵头单位应负责保管引进资源集团采购的相关文档，包括谈判过程中的有关函件，如合同、集团采购方案、集团使用统计，重要往来信件等。

## 第四章 对成员馆的要求

委托谈判：各高校根据本校情况自愿参加引进数据库集团采购，凡参加的学校应与 CALIS 管理中心签署委托协议（见附件 1），协议一经签署，即表示委托 CALIS 代为进行集团谈判，并同意 CALIS 集团采购方案。

参加集团：成员馆自愿参加集团采购并且须得到成员馆所在单位的认可，向牵头单位提交由本单位负责人签字盖章的确认函（标准格式作见附件 2）。一经确认，表示该馆同意参加集团，享受集团成员的利益，承担集团成员的责任。

退出集团：在集团合同及成员馆合同签署之前，成员馆可以退出集团，退

出集团同样需要出具由单位负责人签字盖章的确认函；合同一经签署，成员馆不得退出集团。

数据库价格：牵头单位代表集团与数据库商谈判价格，价格对成员馆透明公开。

数据库评估：成员馆应根据本单位的实际情况对准备购买和续订的数据库进行评估。

订购合同：成员馆合同由各成员馆自己签署，并各自承担合同中的法律责任和义务。依照法律规定，合同一经签署便具有法律效力，任何一方不得单方面擅自解除合同，由此引起的一切法律后果自行承担。

按时付款：成员馆应按照所签署合同内容，按时、按金额付款。逾期不付款者，数据库商可以执行合同相关条款。

组团周期：组团工作一般每年只办理一次，当组团工作结束后，仍希望加入集团购买数据库的成员馆，需要与牵头单位协商，牵头单位可以协助数据库商联系订购。

联络信息：成员馆须明确本单位引进资源负责人和联系人，如遇信息（人员、E-mail 地址、电话）变更时，须及时通知牵头单位和数据库商。

知识产权与合理使用：成员馆必须严格遵守合同中知识产权的有关规定，尊重并维护原作者和出版者的知识产权利益，并呼吁本馆用户严格遵守版权法的规定，合理使用数据库商提供的产品，严禁任何个人或单位恶意下载数据或将数据用于任何商业或其他营利性用途，严禁任何个人或单位私设代理提供非成员馆用户使用。

## 第五章 对数据库商的要求

数据库商应针对不同类型成员馆制定不同的价格模式和采购方案，保障成员馆的选择权。

数据库商应向集团用户提供不少于三个月的产品售前试用期。

数据库商应根据牵头单位和成员馆的要求，按期（频率不低于三个月一次）提供符合国际通用标准（COUNTER 标准）要求的使用统计报告。

牵头单位可以查看并拥有整个集团和每个成员馆的使用统计，成员馆拥有数据库的各自使用档案及其统计报告的所有权。

数据库商应提供良好的售后服务，包括：

1. 提供没有语言障碍和时间差（包括节日）的专人服务和技术支持，如在中国设立办事处或专人等；
2. 按期（新用户至少两年一次；老用户每三到四年一次）走访用户；
3. 对用户开展培训，特别是平台升级后要及时培训；
4. 变更数据库信息要及时通报用户；
5. 对于用户提出的问题要及时反馈；
6. 提供与数据库配套的数据服务，如 MARC 格式的书目数据、用于电子资源导航的刊名数据等。

如果发生数据库的违规使用，数据库商可以立即停止违规 IP 的使用权限，并通知用户所在成员馆做出调查。但不能停止整个用户单位或其部分网段的使用权限。

数据库商应提供数据库产品的存档和长期使用的解决方案。

合同基本要求：

1. 合同中应对产品内容、产品价格（一年以上合同还应包括第二年以后的价格和价格涨幅（包括捆绑纸本期刊），如果无法确定第二年以后的价格或者价格涨幅，第二年需要再行签署合同或价格确认协议）和服务方案进行准确的描述；
2. 合同中应对产品的备份存档和长期使用权进行明确说明；
3. 合同中应对数据库商后续服务中的责任和义务予以明确（包括第三五一四十条内容）；
4. 合同的语言文本至少应包括中文和英文两种文本，且所有的语言文本都具有相同的法律效力；
5. 合同中的适用法律应该为中国国内的相关法律；
6. 合同中约定的仲裁机构应该是中国的仲裁机构；
7. 合同可分为集团合同和成员馆合同，集团合同应包括整个集团的采购方案。  
（对于第 4、5、6 条，CALIS 已经组团采购的数据库，要在 2008 年以前做

到)

## 第六章 财务规范

财务规范应遵守国家有关的法律和财务制度。使用 CALIS 经费时，须同时遵照《CALIS 子项目经费管理办法》的相关规定执行。

## 第七章 附则

本规范由 CALIS 引进资源工作组制定、解释和修改。并报 CALIS 项目管理中心批准。

附件一：集团采购委托协议

附件二：数据库订购确认函

附件三：《CALIS 子项目经费管理办法》