



高校图书馆数字资源采购联盟 工作规范（草案）

肖珑

CALIS文理中心/北京大学图书馆

2010年5月，广州



主要内容

- 总则
- 集团采购的基本原则
- 工作流程
- 对成员馆的要求
- 对数据库商的要求
- 对代理商的要求
- 其它



一、总则

- 引进资源集团采购工作通过单一来源谈判方式进行
- 名词术语：
 - 高校图书馆数字资源采购联盟
 - <http://www.libconsortia.edu.cn>
 - 谈判组
 - 成员馆
 - 高校图书馆数字资源采购联盟集团采购委托协议
 - 数据库商
 - 代理商



二、基本原则

- 以学术资源为主
- 被动服务的原则：接受委托
- 以高校图书馆为主要服务对象
- 服务方式：专线/镜像/本地服务，不支付网络费
- 价格和涨幅合理
- 存档与永久使用
- 资源与服务整合



三、工作流程（1）

- 前期联络
- 成立谈判组：组长一般由理事单位担任，3个以上成员
- 组团准备：前评估报告
 - 资源的内容与数量
 - 资源的价格，采购方案，以及相关设施的费用
 - 检索系统与功能
 - 出版商服务情况
 - 存档与永久使用
 - 成员馆试用情况



三、工作流程（2）

- 相关谈判，谈判组的职责
 - 数据库评估
 - 数据库谈判
 - 向理事会报告集团采购方案并获得通过
 - 审核合同
 - 组织集团采购
 - 监督和协调售后服务





三、工作流程 (3)

- 引入代理商、选择代理商
 - 联盟对代理商招“资格标”
 - 考虑其综合实力、经营特色、业界声誉、业绩、价格等
 - 若干代理商
 - 三年一次招标
 - 公布在联盟网页上
 - 秘书处、招标工作组
 - 中标代理商资源参加谈判
 - 成员馆在中标代理商中自主选择



三、工作流程（4）

- 集团方案发布：谈判组组长单位，联盟主页
- 组织集团：谈判组组长单位，数据库商，代理商
- 成员馆确认：向谈判组组长单位
- 组团通报
- 签署合同
- 办理付款



三、工作流程 (5)

- 数据库续订
 - 后评估报告
 - 与前评估报告相比的变化
 - 资源使用情况和成本效益
 - 重复流程
- 组织培训：单独或合作
- 集团采购售后服务：
 - 代理商、数据库商负责
 - 谈判组组长单位监督协调



四、对成员馆的要求（1）

- 委托谈判，签署委托协议
- 参加集团
 - 提交确认函
 - 享受利益，承担责任
- 退出集团
 - 提交确认函
 - 合同签署后，不得退出
- 订购合同：成员馆自行签署，承担合同责任、义务，享受权利



四、对成员馆的要求 (2)

- 按约付款
- 组团周期
 - 中途加入的问题？
 - 通知联盟
- 联络信息：及时更新
- 注意！遵守合同条款
- 注意！知识产权
 - 商业用途
 - 私设代理
 - 恶意下载
- 注意！与集团牵头单位的沟通



五、对数据库商的要求 (1)

- 价格：发展中国家，最优惠价格
- 免费试用：3个月
- 合同（含采购方案）基本要求：
 - 准确描述：产品内容，价格，价格涨幅，服务方案
 - 明确说明：备份存档，长期使用权，后续服务的责任和义务
 - 语言文本：中文或中文+英文，中文有效
 - 法律：中国法律
 - 仲裁：中国仲裁
 - 成员馆、数据库商、代理商



五、对数据库商的要求 (2)

- 售后服务：
 - 专人服务/技术支持
 - 符合COUNTER标准的使用统计报告
 - 按期走访用户
 - 新用户：至少两年一次
 - 老用户：至少三年一次
 - 培训
 - 数据库变更信息
 - 及时反馈问题
 - 数据服务



五、对数据库商的要求 (3)

- 违规使用的处理
- 数据存档
- 数据库借□
- 集团统计信息
- 自评估报告





六、对代理商的要求

- 数据库内容审核
- 协助组织试用和评估
- 协助组织集团
- 签署合同
- 办理付款
- 协助售后服务
- 协助信息发布
- 信息采集
- 培训



七、其它

- 财务规范
- 负责
- 高校图书馆数字资源采购联盟集团采购委托协议





谢谢！

