

工作执行规范

(讨论)

一、总则

适用范围：本规范适用于中国科学院集团组织的引进资源集团采购工作。

本规范为《院文献资源保障规范》指导下的具体业务规范。

本规范中的引进资源集团采购工作按照国家相关法律法规进行。

二、术语

中科院集团采购：在【理事会】领导下，中科院国家科学图书馆牵头组织全院各研究单元开展引进数字资源的采购工作，规范引进资源集团采购行为。

资源建设协调组：资源建设协调组由国科图总分馆资源建设人员和研究所图书馆代表组成，主要负责数据库集团采购方案的谈判工作以及相关的集团采购服务。

集团成员：中科院院属研究所、院地合作机构、区域合作机构以及其他社会信息服务机构。

数据库商：通过网络提供数据库信息服务的出版商或集成商。

代理商：经国家新闻出版署批准的，有进出口资质的，从事中外文网络数据库产品进出口贸易和服务的国内进出口公司及其分支机构。

网络数据库产品(下称数据库)：数据库商通过网络提供信息服务的所有产品，包括但不限于外文期刊数据库、外文图书数据库、国外学位论文数据库、国际专利数据库、综合性二次文献数据库、引文数据库，

数值/事实型数据库，工具型数据库等。

三、集团采购的基本原则

- 1 引进数据库以符合我院需求的各类数字文献资源为主，以国外网络资源为主。
- 2 集团采购遵循“需求决定服务，服务决定资源”的原则，以中科院用户需求为导向，立足于中国科学院开展的科研、创新活动。
- 3 服务对象为我院科研、教学、情报研究、战略研究人员。
- 4 在资源分布上，系统采集相关领域的各类型文献资源，做到较全面地收集高水平、高质量的文献资源；在学科领域、内容质量、文种、类型、载体等方面形成并保持文献资源的特色。
- 5 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、数值/事实型数据库、工具型数据库以及各类开放型数字文献资源等完整体系的建设。
- 6 在资源内容上，集团采购的数据库不允许集团重复和内容重复，如数据库商销售的不同数据库之间有少量重复，应在数据库评估阶段说明重复的情况和大概比例。
- 7 服务方式，采购的数据库一般能够以专线、镜像或本地的方式提供服务，能够方便快捷地访问资源为目标。
- 8 数据库价格和涨幅方案务求合理，保证资源的可持续性发展。
- 9 原则上所购买数据库应有所购买/使用年代数据存档权。
- 10 注重电子资源与文献传递服务、第三方资源、国家平台等资源的整合服务衔接，保证文献保障服务的整体性。

集团采购不得营利。

四、工作流程

试用。对于符合引进要求，具备集团采购条件的数据库，由国科图联系数据库商或代理商组织试用。

分析评估。准备组织集团采购的新数据库，国科图负责开展必要的资源分析、需求分析、资源供应方案设计评估工作，并将数据库的前评估报告提交理事会审核。前评估报告可以包括以下几个方面：

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；

资源检索系统与功能；

出版商服务情况；

存档与永久使用；

研究所试用情况。

向理事会报告集团采购方案并获得审核通过后，向院规划战略局提交《中国科学院知识创新工程重要方向项目任务书》。任务书应该包括以下九项内容。

1 摘要。

2 主要指标。包括总目标，主要考核指标，预期重大成果。

3 主要研究内容。阐述重点解决地科学问题或关键技术及创新点。

4 研究方案。阐述总体研究方案、学术思路及技术途径；详细描述资源调研情况、资源数据分析、我院需求分析、保障方案设计、经费预算与资源集成方案。

5 计划进度安排。

6 项目管理机制。包括项目承担单位及其责任；项目主要成员及分工协作机制；知识产权权益管理计划。

7 经费预算与资源集成方案。

8 共同条款。由中国科学院主管专业局、项目主管与各课题负责人及其承担单位签订课题任务书，明确各方责任；项目负责人和项目主要依托单位共同对项目的实施负责；院计划财务局主管专业局，根据项目情况核定下年度项目经费；项目承担单位按照有关规定使用经费，并接受有关部门的监督检查；项目执行过程中因客观原因需要调整研究内容和目标应由项目负责人提出书面报告，按照审批程序报批，同时报计划财务局备案。

9 项目任务书应规定生效日期。

谈判。以数据库为单位组成数据库谈判组，谈判组由资源建设协调组成员组成，由两名（含）以上代表执行谈判。谈判组代表中科院集团成员，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科院用户需要的高质量的服务。

谈判人员的职责包括：数据库的前期，后期评估；数据库谈判，并在最终谈判方案上集体签字；审核合同。监督和协调集团采购售后服务。

招投标。成立评标委员会。由国科图业务处主持，按照《中华人民共和国招标投标法》要求、程序执行。

数据库商/代理商选择。评标委员会向招标人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人，招标人根据评审委员会的推荐确定中标数据

库商/代理商。

集团采购方案审核。集团采购方案由资源建设协调组上报理事会审核通过；数据库谈判组填写《中国科学院国家科学图书馆内部审批件》报请国家科学图书馆资源建设各级主管领导批准执行；国家科学图书馆资源建设主管领导与数据库商/代理商共同签字生效；由国家科学图书馆资源建设部向院属各所公布，在国科图网站和资源建设工作平台发布。

引进组团。中科院集团引进组团工作由国科图资源建设部执行。国科图资源建设部向院属各所发布正式订购通知和集团引进方案，组织中科院集团引进资源。

成员单位确认。研究所向国科图资源建设部回复由所在单位负责人签字盖章的确认函，一经确认，则表示参加集团采购，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，国科图资源建设部应将组团情况向全院通报，向理事会通报并备案。

付款。成员单位数据库付款工作由有资质的代付款公司代理完成；国科图向成员单位发出付款通知后，代付款公司方可开始与成员单位联系付款事宜。成员单位应在国科图付款通知中规定的时间内将款汇至代付款公司。

数据库开通。成功引进的资源应在合同约定起始日期准时提供服务，具体开通时间应不晚于起始日零时。

数据库续订。合同期为两年（含）以上的数据库，自第二年起为数据

库续订。成员单位在合同期第一年签订的合同为本合同期合同，原则上一个合同期内成员单位不得退团。

数据库后评估。引进资源结束一个合同期后，资源建设协调组应对本合同期内中科院集团对数据库的使用进行评估，并将评估报告通报集团成员单位。数据库后评估报告主要包括以下几个方面：

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；

资源检索系统与功能；

出版商服务情况；

存档与永久使用；

和前评估报告相比，以上几个方面的变化；

资源使用统计和成本效益。

培训。中科院集团组织数据库商和代理商开展各类培训。每年的4月第三个星期为中科院商业引进资源培训周。

集团采购售后服务。集团引进资源的售后服务由数据库商/代理商负责，资源建设协调组有责任监督和协调。售后服务主要包括：

有关集团采购的日常咨询；

提供数据库使用统计；

处理数据库访问过程中的问题，如IP修改，访问不通等；

提供培训。

引进资源档案管理。国科图资源建设部负责引进资源相关文档的建档与档案管理。本环节工作规范参见《商业引进资源建档规范》和《商

业引进资源建档工作标准》。

五、对成员单位的要求

成员馆自愿参加集团采购...

退团...

订购合同...

按约付款...

组团周期...

联络信息...

合理使用...

六、对数据库商的要求

七、对代付款商的要求

八、财务规范