



**DET KGL.
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

Serviceaftale

om licenser
til e-ressourcer

mellem

Det Kgl. Bibliotek

Postbox 2149

1016 København K.

CVR: 28 98 88 42

EAN 5798000792159

(herefter KB)

og

[Institutionens navn]

[Institutionens adresse]

[CVR: xxx]

[EAN:xxx]

[Evt. ISIL nummer: xxx]

(herefter Institutionen)

Orienteringskopi
skal ikke udfoldes

1. DEFINITIONER

Autoriserede Brugere

De brugere, tilknyttet Institutionen, som Institutionen har autoriseret for adgang til e-ressourcer via Institutionens sikre netværk.

En licensaftale kan indeholde mere specifikke definitioner af autoriserede brugere i forhold til adgangs- og brugsrettigheder for den bestemte licensaftales indhold.

Aftalekontaktperson

Den/de person(er) som Institutionen bemyndiger til at tilmelde/framele Institutionen til licensaftaler.

Primær Aftalekontaktperson

Institutionen er forpligtiget til at udpege en Primær Aftalekontakt. Den Primære Aftalekontakt modtager obligatorisk information fra KB vedr. serviceaftalen. Den Primære Aftalekontakts navn og e-mail formidles af KB til leverandører i forbindelse med ordreafgivelse. Rollen som Primær Aftalekontakt kan til enhver tid overdrages af Institutionen til en anden Aftalekontakt. Dette foregår i Det Licensadministrative System, eller ved henvendelse til KB.

Det Licensadministrative System

Cloudbaseret softwaresystem tilgængelig for Institutionens Aftalekontaktpersoner fra URL www.consortiamanager.com. Systemet anvendes til registrering og opbevaring af alle data vedr. de leverede ydelser.

2. BAGGRUND OG FORMÅL

Ved aktstykke nr. 114 af 27. marts 2019 blev det besluttet, at KB varetager opgaven med at forhandle, indgå og administrere licensaftaler med leverandører af e-ressourcer, fx, databaser, e-tidsskrifter, e-bøger, mediearkiver m.v. på vegne af danske institutioner som fx fag- og forskningsbiblioteker, universiteter, professionshøjskoler, erhvervsakademier, samt offentlige institutioner og ministerier. KB varetager samme opgave på vegne af danske ungdomsuddannelsesinstitutioner på opdrag fra Børne- og undervisningsministeriet.

På den baggrund tilbyder KB hvert år de nævnte institutioner, at de efter behov kan tilmelde sig relevante licensaftaler på de af KB forhandlede vilkår. Når en institution tilmelder sig en licensaftale, får Institutionens brugere ret til via Institutionens sikre netværk, at tilgå og benytte det/de e-ressourcer, som tilmeldingen vedrører, i overensstemmelse med licensaftalens vilkår.

Formålet med denne serviceaftale er at sætte rammerne for samarbejdet mellem KB og Institutionen om de nævnte licensaftaler.

3. LICENSAFTALER



3.1 Forhandling og administration af licensaftaler

KB forhandler, indgår, samt opsiger licensaftaler med leverandører af e-ressourcer på vegne af de institutioner, som ønsker at tilmelde sig de individuelle licensaftaler. KB handler på Institutionens vegne og for Institutionens regning. Administrationen af licensaftalerne sker i Det Licensadministrative System.

De styrende principper for KB's forhandlinger, indgåelse, forlængelse, opsigelse og administration af licensaftalerne følger af de til enhver tid gældende servicekoncepter for KB's licensforvaltning og -forhandling.

3.2 Tilmelding

Institutionen giver KB fuldmagt til – på Institutionens vegne og for Institutionens regning – at tilmelde Institutionen til licensaftaler, som KB har forhandlet og indgået med leverandører af e-ressourcer.

KB kan dog først tilmelde eller evt. forlænge en tilmelding for Institutionen til en specifik licensaftale, når en Aftalekontaktperson har afgivet bindende tilmelding, og Institutionen har afgivet følgende oplysninger til KB:

- Institutionens navn, CVR-nummer, institutionsnummer og postadresse. Hvis Institutionen har flere navne og/eller adresser og/eller institutionsnumre, skal samtlige oplyses.
- Institutionens unikke IP-adresser, inkl. evt. IP-adresser understøttende VPN baseret fjernadgang. Disse må ikke deles med andre institutioner.

Oplysninger om antal årselever for en institution, der anvendes til beregning af Institutionens priser for de individuelle licensaftaler, modtager KB årligt direkte fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Rent praktisk foretager Institutionens Aftalekontaktperson sådanne anmodninger i Det Licensadministrative System. I systemet findes nærmere oplysninger om tidsfrister og andre betingelser for tilmelding.

3.3 Opsigelse af licensaftaler

Institutionen giver KB fuldmagt til – på Institutionens vegne og for Institutionens regning – at opsig Institutionens tilmelding til licensaftaler, som KB har forhandlet og indgået med leverandører af e-ressourcer.

KB kan dog først opsig Institutionens tilmelding til en specifik licensaftale, når Institutionens Aftalekontaktperson har anmodet herom. Rent praktisk foretager Aftalekontaktpersonen sådanne opsigelser i Det Licensadministrative System. I systemet findes de enkelte licensaftaler, der indeholder nærmere oplysninger om tidsfrister og andre betingelser for opsigelse.

3.4 Ordrebekræftelse og Fakturering

Umiddelbart efter Institutionens tilmelding modtager den Primære Aftalekontakt en ordrebekræftelse på både tilmeldte og afmeldte licenser.

- Det Kgl. Bibliotek fakturerer Institutionen for Institutionens samlede indkøb af licenser, omregnet til danske kroner, når Det Kgl. Bibliotek har afregnet med alle leverandører. Faktureringen finder typisk sted i løbet af 3. kvartal af det kalenderår de pågældende licenser er tegnet for.

Som grundlag for Det Kgl. Biblioteks omregning til danske kroner beregnes for hver leverandør en gennemsnitskurs for alle afregnede fakturaer. Det bemærkes, at kursen for individuelt betalte fakturaer følger af den dato, leverandørens peginstitut hæver betalingen.

4. INSTITUTIONENS ANSVAR

Når Institutionen er tilmeldt en licensaftale, er Institutionen ansvarlig for følgende:

- At **oplyse KB korrekt** om alle forhold, herunder ændringer, der kan påvirke Institutionens prisansættelse, betaling og øvrige vilkår for brug af e-ressourcer i henhold til licensaftalen.
- Såfremt Institutionen ikke har givet KB de korrekte oplysninger, vil KB heller ikke kunne videreformidle korrekte oplysninger til leverandøren. Dermed kan leverandørens fakturering for Institutionens brug af e-ressourcer blive forkert. Institutionen er ansvarlig for ethvert krav, der kan opstå i den forbindelse.
- At påse at Institutionen og Institutionens Autoriserede Brugere **overholder** samtlige **vilkår i licensaftalen**. Licensaftalerne kan ses i Det Licensadministrative System.
- Såfremt Institutionen ikke overholder vilkår i licensaftalen, vil leverandøren efter omstændighederne kunne rejse krav, fx om ophævelse af licensaftalen og/eller erstatning, over for Institutionen. Institutionen er ansvarlig for ethvert krav, der kan opstå i den forbindelse.

- **At betale fakturaer rettidigt til KB.** KB videreformidler fakturaer vedrørende Institutionens brug af e-ressourcer fra leverandøren. Den betaling, som KB modtager fra Institutionen, videreformidles til leverandøren.
- Såfremt Institutionen ikke betaler fakturaer rettidigt, vil KB efter omstændighederne kunne ophæve serviceaftalen, ligesom Institutionen vil kunne ifalde et erstatningsansvar.
- Institutionen er ansvarlig for at registrerede oplysninger i Det Licensadministrative System er korrekte og opdaterede, samt at data afleveres til KB i henhold til gældende lovgivning. Institutionen skal til enhver tid behandle data og oplysninger i Det Licensadministrative System fortroligt, såfremt andet ikke er aftalt med KB.
- En hertil bemyndiget i henhold til institutionens instruks skal mindst en gang årligt på forlangende fra KB godkende alle Institutionens aftalekontaktpersoners fortsatte adgang til Det Licensadministrative System. Godkender vil i udgangspunktet være institutionens øverste ansvarlige leder. Godkender må ikke selv være primær aftalekontaktperson/aftalekontaktperson. Undtaget herfor, er det tilfælde, hvor institutionens øverste leder er eneste aftalekontaktperson for Institutionen.

5. KB'S SERVICES

KB leverer, ud over de i pkt. 3 nævnte ydelser, de services til Institutionen, der følger af det til enhver tid gældende servicekoncept for KB's licensforvaltning og -forhandling, der kan downloades fra KB's hjemmeside:
<https://pro.kb.dk/licensservice/ungdomsuddannelsesinstitutioner>

Hvis et folkebibliotek giver biblioteksfaglig vejledning og undervisning i litteratursøgning mm til Institutionens studerende, vil KB på anmodning oplyse folkebiblioteket om, hvilke produkter Institutionens studerende har adgang til.

6. PERSONDATA, ANDRE DATA, DET LICENSADMINISTRATIVE SYSTEM

KB anses for dataansvarlig i henhold til persondatalovgivningen for så vidt angår de data, som KB får fra Institutionen. KB registrerer navn, stilling, arbejdsplads e-mail og telefonnummer på Aftalekontaktperson(er) i Det Licensadministrative System. Aftalekontaktpersonen har mulighed for at registrere yderligere Aftalekontaktpersoner i systemet. Desuden registrerer KB IP-adresser for Institutionen. Institutionen er ansvarlig for at registrerede oplysninger er korrekte og opdaterede, samt at data afleveres til KB i henhold til gældende lovgivning.

Institutionens Primære Aftalekontaktperson kan ikke fravælge nødvendige henvendelser fra KB vedr. serviceaftalen, herunder notifikationer om deadlines for tilmelding til individuelle licensaftaler. Øvrige aftalekontaktpersoner kan i systemet markere hvilke typer henvendelser de eventuelt måtte ønske at modtage.

Adgang til Det Licensadministrative System er personlig. Brugernavn og adgangskode må ikke deles med andre. Systemet stilles til rådighed for Institutionens aftalekontaktpersoner med henblik på udveksling og kommunikation af information, relevant for serviceaftalens opfyldelse. Anden anvendelse af systemet er ikke tilladt. I tilfælde, hvor KB eller

systemleverandør har mistanke om overtrædelse, kan adgang for Institutionens individuelle brugere lukkes ned uden varsel.

KB videregiver navn og e-mail på Institutionens primære aftalekontaktperson, samt oplysninger om Institutionens IP adresser til leverandøren i forbindelse med ordrefølgelse. KB betragter oplysningerne som business-to-business personoplysninger, udvekslet i professionel sammenhæng og til faglige formål, og dermed som undtaget for kravet om databehandleraftaler.

7. MISLIGHOLDELSE OG TVISTER

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Såfremt der opstår uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med serviceaftalen, skal parterne indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Hvis forhandlingerne ikke fører til en løsning, er enhver af parterne berettiget til at kræve tvisten afgjort endeligt ved de almindelige domstole. Værneting er Københavns Byret.

8. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Serviceaftalen træder i kraft ved parternes underskrift.

Serviceaftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udløb af samme kalenderår, som den/de licensaftale(r) Institutionen er tilmeldt, udløber. Hvis Institutionen er tilmeldt flere licensaftaler med forskellige udløbsdatoer, udløber serviceaftalen i det seneste, relevante kalenderår.

9. UNDERSKRIFTER

For KB:

For Institutionen:

Dato:

Dato:

Navn:

Navn:

Stilling:

Stilling: