

**Durchführungs- und Entgeltbestimmungen für die Inanspruchnahme
der Direktlieferung von Dokumenten
bei der
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (SUB)
(Direktlieferdienst)**

Stand 1.2.2009

Allgemeines

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (SUB) bietet zusätzlich zur Fernleihe (Online-Bestellung oder Bestellschein) einen kostenpflichtigen Direktlieferdienst an. Über diesen Dienst werden auf Grund elektronischer Bestellungen Aufsätze und Bücher - auch Mikroformen u.Ä. - nach einer Bearbeitungszeit von längstens **24 Stunden (Eildienst)** oder **72 Stunden (Normaldienst)** direkt an Kunden geliefert. Unter den Lieferbibliotheken kann frei gewählt werden.

Die [SUB Hamburg](#) liefert über das Vermittlungssystem [subito](#) Besteller aus dem Inland (auch in Hamburg) und aus dem Ausland:

- **subito. Dokumente aus Bibliotheken e.V.**

Recherchemöglichkeiten im Zeitschriftenkatalog (subito ZDB), regionalen Verbundkatalogen wie GBV-Verbundkatalog, Lokalkatalogen und weiteren Datenbanken

Auf den Webseiten sind die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ sowie rechtliche Informationen zu finden.

Der Dokumentlieferdienst GBV direkt/subito wurde aus urheberrechtlichen Gründen zum 1. Oktober 2007 eingestellt. Bestellwünsche auf Grund von Recherchen in den Datenbanken des GBV (Gemeinsamer Bibliotheksverbund der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen) können im Rahmen eines PreOrder-Systems an subito übergeleitet werden. Möglich ist dies über den Button „subito-Bestellung“. Voraussetzung ist die Anmeldung bei subito.

Recherchemöglichkeiten zu Literatur aus dem Bestand „Sondersammelgebiete der SUB Hamburg“ und deren Bestellung werden über die Datenbanken des Dokumentlieferdienstes subito angeboten. Diese Sondersammelgebiete sind: Politik/Friedensforschung, Verwaltungswissenschaften, Indianer- und Eskimosprachen und -kulturen, Spanien/Portugal, Küsten- und Hochseefischerei.

Alle subito-Lieferbibliotheken haben ihre Dienste dem Grundsatz nach in gleicher Weise organisiert (Abweichung bitte beachten → s. Webseiten). Hier ist die - ohne weiteres - übertragbare Praxis der SUB Hamburg in Form einer Kurzbeschreibung unseres Service im Hinblick auf den Leistungsrahmen, die Kosten und wie man bezahlt (Lieferschein/Rechnung).

Was wird geboten?

- Der Service wird durchgeführt für Zwecke der Forschung und Lehre, des Studiums, der beruflichen Arbeit und Fortbildung und ist ein öffentlich-rechtlicher Benutzungsvorgang.

- Das Angebot umfasst die Lieferung von Aufsätzen (in elektronischer Form oder als nicht rückgabepflichtige Papierkopien) sowie von rückgabepflichtigen Büchern/Mikroformen u.Ä.
- Bitte alle Medien elektronisch über die Datenbanken des Dokumentlieferdienstes recherchieren und unter Angabe der aktuellen Kundenadresse bestellen.
- Die Lieferung von Aufsätzen/Kopien erfolgt auf Wunsch - unter Berücksichtigung der urheberrechtlichen Vorgaben – elektronisch (ggf. aus lizenzrechtlichen Gründen mit Einsatz von DRM – Digital Rights Management oder mit Wasserzeichen versehen) oder in gedruckter Form:
 - elektronisch über Filetransfer (FTP)
 - elektronisch über E-Mail (Lieferformate: PDF, MultiPageTIFF, Postscript)
 - per Fax
 - durch Zusendung mit der Post
 - man holt in der SUB selbst ab
- Bücher werden mit der Post versandt oder können ebenfalls in der SUB abgeholt werden. Es gelten die BGB -Vorschriften über die Leihe. Über Einzelheiten informieren die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ auf der Webseite, dort kann auch unsere allgemeine Benutzungsordnung angesehen werden.
- Im Fall, dass eine Bestellung nicht erledigt werden kann, erfolgt eine Rückmeldung; erneute Beauftragung ist notwendig. Kosten entstehen in diesem Fall nicht.

Was kostet dieser Dienst?

Die Lieferung von Aufsätzen und Büchern im Rahmen des Dokumentlieferdienstes ist entgeltpflichtig. Die Gebührenordnung für wissenschaftliche Bibliotheken findet für diesen Dienst keine Anwendung. Vielmehr gelten folgende Entgeltbestimmungen (Hinweis auf die Preise siehe weiter unten):

Es werden zwei unterschiedliche Bearbeitungszeiten (ab Eingang der Bestellung bis Ausgang der Lieferung oder Negativmeldung bei der SUB) angeboten:
Normaldienst (72 Stunden), Eildienst (24 Stunden).

Die Entgelte werden nach Kundengruppen und nach Diensten unterschieden. Die Kundengruppen sind wohnsitzabhängig aufgeteilt in die beiden Rubriken GALS (Germany, Austria, Liechtenstein, Switzerland) und das sonstige internationale Territorium. Angeboten wird der Dienst für Direktkunden (subito direct customer service - german / sds – German und subito direct customer service – International / sds - International) und für Bibliotheken (subito Library Service) als Kunden.

Für Kopien gilt:

Bei Kopielieferungen innerhalb GALS sind im Pauschalpreis die Verlegerabgabe an die VG Wort und die darauf erhobene Mehrwertsteuer in Höhe von 7% abgegolten. Bei elektronischem Kopienversand über DRM (Digital Rights Management) auf Grund von Lizenzverträgen mit Verlagen fallen zusätzlich zum Basispreis Lizenzgebühren und 7% Mehrwert- oder ggf. Umsatzsteuer an.

Die Anzeige des Preises erfolgt - ggf. mit detaillierter Auflistung der Lizenzgebühr und der anfallenden Steuer – bei Aufgabe einer Bestellung bei der gewählten Lieferbibliothek.

Für Bücher gilt:

Bei Postversand geht das Rückporto zu Lasten der Kunden. Für den Verwaltungsaufwand bei Verlust entsteht ein pauschalisiertes Bearbeitungsentgelt, und zwar für

ein bei Bestellern abhanden gekommenes Buch, je Buch EUR 20,00 zusätzlich zum Schadenersatz.

Die Definition der Kundengruppen und die jeweils aktuellen Preise sind auf den Webseiten des subito e.V. zu finden.

Lieferschein und Rechnung - wie wird bezahlt?

- Zahlungspflichtig sind Besteller persönlich oder die angegebene Institution.
- Mit jeder Lieferung wird grundsätzlich ein Lieferschein gestellt. (Ausnahme: Service aus dem Bestand der Ärztlichen Zentralbibliothek Hamburg, hier folgt der Lieferschein getrennt). Der Lieferschein enthält neben den bibliographischen Angaben eine Aufzählung aller berechneten Einzelpositionen mit Text, Anzahl und Einzelpreis sowie die Kunden- und Bestellnummer und die Versandart. Beim Versand von Büchern befinden sich im Anhang des Lieferscheins die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ innerhalb des öffentlich-rechtlich definierten Benutzungsvorgangs. Hinweise zur Rücksendung bitte beachten!
- Die Rechnungsstellung erfolgt über die subito-Zentralregulierung. Einmal monatlich wird von dieser eine Zahlungsaufstellung mit den Rechnungen aller Bibliotheken, bei denen bestellt wurde, per Post oder per E-Mail zugesandt.
- Bis auf weiteres ist als Zahlungsmöglichkeit die Banküberweisung, mit Kreditkarte oder Scheck (ab 200.- €) vorgesehen.
- Zahlungspflichtig sind alle Besteller und Institutionen.

Diese Durchführungs- und Entgeltbestimmungen für den Service „Direktlieferdienst der SUB Hamburg,“ treten am 1. Januar 2003 in Kraft (aktualisiert am 1. Februar 2009).