



# Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg - Postfach 10 57 60 - 69047 Heidelberg

## Rundschreiben Nr. 3/2012

Verteiler: 1 - Dekanate  
3 - Institute/Seminare/SFB  
4 - Zentrale Einrichtungen  
7 - Zentrale Verwaltung

Az.:  
2860

Abteilung/Sachbearbeiter(in)  
4.1 Reutner

Telefon-Durchwahl  
(0 62 21) 54 - 23 72  
E-Mail: [reutner@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:reutner@zuv.uni-heidelberg.de)

Datum  
08.02.2012

## Rahmenvertrag zur Anmietung von Fahrzeugen

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Rahmenvertrag zur Anmietung von Fahrzeugen wurde neu ausgeschrieben. Den Zuschlag hat die **Firma Enterprise** erhalten. Diese ist damit seit 01.01.2012 der neue Rahmenvertragspartner der Universität Heidelberg. Im Zuge der Umstellung auf den neuen Rahmenvertrag möchte ich auf einige Besonderheiten wie folgt hinweisen:

### Buchungsvarianten und Rechnungsstellung

Die Buchung ist möglich per Fax oder Telefon. Bei häufigen Anmietungen kann auch ein Online-Konto für Sie eingerichtet werden.

Die Buchung erfolgt selbständig durch die Institute, die Rechnungen werden ebenso direkt an die Institute verschickt und sind wie bisher von dort anzuweisen.

### Versicherungen

Es ist weiterhin darauf zu achten, für **dienstliche Anmietungen keine Versicherung** abzuschließen (vgl. hierzu VV Nr. 7 zu § 34 LHO). Im Falle eines aufgetretenen Schadens wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Haushalts-, Wirtschafts- und Beschaffungsangelegenheiten, Frau Fode (Tel.: 54-2363; E-Mail [fode@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:fode@zuv.uni-heidelberg.de)).

### Bestimmte Fahrzeugkategorien

Fahrzeugkategorien, die die Firma Enterprise nicht im Fuhrpark hat, müssen anderweitig angemietet werden. Insbesondere handelt es sich hier um Lkw mit einem zulässigen Gesamtgewicht über 3,5 t.

Für die Bereitstellung von Fahrzeugen mit z.B. mehr als fünf Sitzen (Mehrsitzer-Busse und -Vans) sowie Transportern und LKW bis 3,5 t wird eine Vorlaufzeit von 48 h benötigt, um das Fahrzeug bereitstellen zu können. Anmietungen sind generell nach Möglichkeit rechtzeitig zu buchen/reservieren. Ansonsten kann die gewünschte Fahrzeugkategorie nicht garantiert werden.



### **Auslandsfahrten**

Finden Fahrten ins Ausland statt, sind diese bei Beauftragung entsprechend zu kennzeichnen. Für Fahrten nach Polen oder Tschechien wird **pro Anmietung** eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 20,00 Euro in Rechnung gestellt.

### **Einwegmieten**

Einwegmieten sind generell möglich, allerdings wird hier eine Servicegebühr in Höhe von 49,00 Euro in Rechnung gestellt. Daher kann es unter Umständen günstiger sein, eine andere Reisevariante oder einen anderen Anbieter zu wählen.

### **Privatanmietungen**

Auch weiterhin ist es möglich, dass die Beschäftigten der Universität Heidelberg privat von den Rahmenvertragskonditionen profitieren können.

Für die Privatanmietung benutzen Sie bitte die Buchungsmöglichkeit per Fax oder Telefon und markieren das entsprechende Kästchen „privat“ bzw. geben dies entsprechend an. Es wird **dringend empfohlen**, bei Privatanmietungen eine Versicherung abzuschließen.

Weitere Bedingungen und Konditionen sowie die zur Buchung notwendigen Formulare und Kontaktdaten können Sie auf den durch Passwort geschützten Internet-Seiten der Zentralen Beschaffung direkt nach Eingabe des erforderlichen Logins unter "Mietwagen" einsehen.

Mit freundlichen Grüßen



**Oliver Mark Ganglbauer**

Leiter der Abteilung für Haushalts-,  
Wirtschafts- und Beschaffungsangelegenheiten