

Številka: 11-1/2026 PEF001

Datum: 31. 03. 2026

NAVODILA UL PEF ZA NAKUP LETALSKIH VOZOVNIC

I.

Od vključno 25. 03. 2026 do 07. 02. 2029 za nakup letalskih vozovnic UL PEF zavezuje Neposredni okvirni sporazum o nakupu letalskih vozovnic št. 401-1-SJN/2026. V omenjenem obdobju mora vsak delavec letalsko vozovnico kupiti pri enem izmed spodaj navedenih ponudnikov, pri čemer mora pred nakupom obvezno podati povpraševanje za nakup letalske vozovnice pri vseh petih spodaj navedenih ponudnikih. Povpraševanje mora naročnik (v nadaljnjem besedilu: delavec) podati na izpolnjenem **Obrazcu povpraševanja za nakup letalskih vozovnic št. 1/2026-UL PEF**, ki je priloga št. 1. tega navodila.

II.

Kontaktne podatke posameznega ponudnika za **nakup letalskih vozovnic** (e-naslov) in pomoč delavcu v primeru izrednih dogodkov, pritožb, reklamacij so:

- 1. izvajalec:** kontaktne osebi: Janja Kveder in Marta Logar (Airpass d.o.o.), naslovnik elektronskega sporočila: avio@airpass.eu, tel. št.: +386 1 430 7000, (v nujnih primerih dežurna mobilna številka izključno izven delovnika: +386 41 393 813)
- 2. izvajalec:** kontaktne osebi: Bojana Juvan in Severin Opeka (Avioborza d.o.o.), naslovnik elektronskega sporočila: avioborza@siol.net, tel. št.: 01 4210 555, 041 619 807
- 3. izvajalec:** kontaktna oseba: Gregor Lenasi (Bookingpoint.net d.o.o.), naslovnik elektronskega sporočila: info@bookingpoint.net, tel. št.: 040 855 059
- 4. izvajalec:** kontaktne osebi: Katja Majetič in Dejan Bulatović (Palma d.o.o.), naslovnik elektronskega sporočila: razpisi@palma.si, tel. št.: 08 28 08 666, 030 717 680, 08 28 00 928, 030 464 553
- 5. izvajalec:** kontaktna oseba: Urban Baloh (Tentours d.o.o.), naslovnik elektronskega sporočila: avio@tentours.si, tel. št.: 01 7240 250, 051 668 230.

III.

POSTOPEK NAKUPA LETALSKE VOZOVNICE

1. Pred povpraševanjem in nakupom letalske vozovnice mora delavec preko informacijskega sistema FIORI »Procesi Potni nalog« oddati **vlogo za izdajo potnega naloga z označenim stroškom »Letalo« in vnesenim predvidenim »zneskom« za nakup letalske vozovnice.**
2. Ko delavec prejme **potrjeno vlogo »Potni nalog«**, **izvede povpraševanje** za nakup letalske vozovnice pri vseh izbranih ponudnikih od ponedeljka do petka od 8.00 do 16.00 ure.

3. Ko izbere najnižjo ponudbo z vsemi vključenimi stroški, o tem **obvesti izbranega ponudnika** ter **nemudoma celotno dokumentacijo** (poslan obrazec št. 1/2026-UL PEF, prejete ponudbe, potrdilo o izbiri ponudnika ter obvestilo o izboru ostalim ponudnikom) **posreduje na e-pošto:** mateja.matjasic@pef.uni-lj.si.

Posamezna naročila se izvajajo na naslednji način:

- Na elektronske naslove kontaktnih oseb iz II. točke teh navodil delavec pošlje izpolnjen **Obrazec za povpraševanje za nakup letalskih vozovnic št. 1/2026-UL PEF**, ki mora vsebovati: *destinacijo, število potnikov, lokacija vzleta in pristanka od ene do največ treh možnosti, čas odhoda in prihoda (v razmaku najmanj šestih (6) ur in največ desetih (10) ur, npr. odhod med 10.00 in 16.00 uro, morebitna dodatna prtljaga¹, zavarovanje rizika odpovedi ipd.*

Rok za prejem ponudb, ki ne sme biti krajši od treh (3) ur in ne daljši od treh (3) dni, v primeru nujne dobave pa ne krajši od ene (1) ure. Če je le mogoče, naj delavec letalske vozovnice ne nabavlja tik pred načrtovanim odhodom.

Ponudba je veljavna 6 ur. Cena vozovnice se v tem času ne sme spremeniti.

- Posamezno naročilo se odda ponudniku, ki je ponudil najnižjo ceno, ki vključuje vse stroške (cena letalske vozovnice, strošek posredovanja letalske vozovnice, zahtevana dodatna prtljaga, zavarovanje rizika odpovedi, itd).
- Po poteku roka za oddajo ponudb delavec v roku treh (3) ur na enak način, kot je posredoval naročilo, obvesti izvajalce, ki so oddali ponudbe, o svoji odločitvi o oddaji posameznega naročila najcenejšemu izvajalcu, z navedbo ponudbene cene izbranega izvajalca. **Pošiljanje elektronskega obvestila o odločitvi o oddaji posameznega naročila se šteje za oddajo posameznega naročila IN POTRDI TEV rezervacije.** Naročnik je zavezan posredovati tudi e-naslov in mobilno številko potnika oz. enega izmed potnikov, če potuje skupina.

Elektronsko letalsko vozovnico pošlje izbrani izvajalec v roku dveh (2) ur po potrditvi rezervacije oz. v izjemnih pojasnjenih okoliščinah v najkrajšem možnem času na e-naslov, s katerega je bilo poslano povpraševanje, in na e-naslove vseh potnikov, če jih posamezni naročnik navede. V primeru fizične letalske vozovnice jo izvajalec dostavi potniku na dogovorjeno lokacijo najkasneje tri (3) delovne dni pred odhodom.

- Če dva ponudnika ponudita enako skupno ponudbeno ceno, bo delavec izbral tistega ponudnika, ki je ponudbo oddal prej.
- Če delavec oceni, da je ponujena cena letalske vozovnice previsoka, preveri cene na trgu pod enakimi pogoji. Če ugotovi, da ponudba ni najugodnejša, najugodnejšega ponudnika pozove k oddaji nove ponudbe, ki mora biti enaka ali nižja od tržne, pri čemer rok za oddajo ne sme biti krajši od ene ure. Če ponudba tudi po tem ni ustrezna, naročila ne odda in si vozovnico zagotovi sam na trgu.
- Če delavec do roka ne prejme nobene ustrezne ponudbe izvajalcev iz okvirnega sporazuma, lahko letalsko vozovnico zagotovi sam na trgu.

¹ Pod dodatno prtljago se šteje vsa dodatno plačana prtljaga, ki ni všteta v ceno vozovnice.

- Če delavec svojo **službeno pot združuje z dopustom** mora izvesti dve povpraševanji, in sicer za čas dejansko opravljene poti (združeno z dopustom) ter samo za čas službenih obveznosti.

IV.

POGODBENA KAZEN

Pogodbena kazen se lahko uveljavlja:

1. Če se izvajalec 5-krat ne odzove na povpraševanje pri enem posameznem naročniku (ni potrebno, da je zaporedoma), se mu lahko zaračuna 500,00 EUR pogodbene kazni.
2. Če se izvajalec zaporedoma vsaj petkrat (5) ne javi na povpraševanja pri enem posameznem naročniku, na katera je vabljen, naročnik pisno opozori izvajalca, v primeru nadaljnje neaktivnosti (če se ne javi na šesto (6) zaporedno povpraševanje) pa unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
3. V primeru, da izbrani izvajalec na posameznem povpraševanju ne upošteva veljavnosti ponudbe (šest (6) ur od roka za oddajo ponudbe) in trikrat (3) v različnih povpraševanjih spremeni ceno vozovnice do njene izdaje, naročnik uveljavi pogodbeno kazen v višini 100 EUR.
4. Podrobnosti so določene v Nesposrednem okvirnem sporazumu o nakupu letalskih vozovnic št. 401-1-SJN/2026: Nakup letalskih vozovnic za članice Univerze v Ljubljani II.

V.

PRIMER ODPOVEDI NAROČILA PO POTRĐITVI NAROČNIKA

V primeru, da delavec odpove naročilo po potrditvi naročila (npr. odpoved potovanja ali drugi razlogi na strani naročnika), je naročnik (delavec) dolžan izbranemu ponudniku povrniti nastale stroške, ki jih ta izkaže (npr. rezervacija).

V primeru, da delavec predvideva, da se morda zaradi določenih okoliščin ne bo mogel udeležiti potovanja, lahko položi odstopnino (riziko odpovedi) in z izbranim ponudnikom sklene sporazum o odstopnini. Informacije v zvezi s tem naročnik (delavec) pridobi pri posameznem ponudniku. Sporazum o odstopnini velja za primer uradnih pozivov ali nepričakovanega poslabšanja zdravstvenega stanja ali smrti v ožji družini (zakonec, starši, otroci). V tem primeru je naročnik (delavec) ob odpovedi dolžan predložiti izbranemu ponudniku ustrezen veljavni dokument (npr. zdravniško potrdilo ipd.).

VI.

OBVEZNOST DELAVCA RAVNATI V SKLADU S TEM NAVODILOM

Ravnanje delavca v nasprotju s temi navodili oz. nespoštovanje določb teh navodil predstavlja kršitev delovne obveznosti delavca.

Navodila so veljavna z dnem podpisa dekana, uporabljajo pa se za čas od 25. 03. 2026 do 07. 02. 2029.

prof. dr. Karmen Pižorn l.r.
dekanja

Priloga:

- Obrazec povpraševanja za nakup letalskih vozovnic št. 1/2026-UL PEF