

**Wytyczne dotyczące dokonywania samodzielnego zakupu biletów
na podróże służbowe
przez pracowników Uniwersytetu Warszawskiego**

1. Postanowienia ogólne

1. Podstawowym trybem zakupu biletów jest dokonywanie zamówień na podstawie umowy nr POUZ 362-108/2025/DZP za pośrednictwem konsorcjum w skład którego wchodzi Bankowe Biuro Podróży Travelbank Sp. z o. o. oraz eTravel Spółka Akcyjna, zwane dalej „wykonawcą”.
2. Samodzielny zakup biletu przez pracownika może mieć charakter wyłącznie wyjątkowy i wymaga spełnienia przesłanek określonych w niniejszych Wytycznych.

2. Przesłanki dopuszczalności samodzielnego zakupu

1. Samodzielny zakup biletu przez pracownika z prawem do zwrotu kosztów jest dopuszczalny wyłącznie w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) brak dostępności danego przewoźnika lub połączenia u wykonawcy u umowy nr POUZ 362-108/2025/DZP, potwierdzony pisemnym oświadczeniem wykonawcy;
 - 2) dostępność biletu u przewoźnika w cenie niższej o co najmniej 15% w stosunku do propozycji wykonawcy, przy czym różnica powinna zostać stwierdzona na podstawie porównania ceny oferowanej przez przewoźnika z propozycją wykonawcy, z zastrzeżeniem, że bilety powinny być porównywalne, tj. o podobnych parametrach, w szczególności powinny dotyczyć tego samego połączenia (trasa, dzień, godzina) i pozostałych warunków podróży (klasy podróży, taryfy, bagażu, możliwości zmiany oraz odwołania rezerwacji). Porównywane ceny powinny zostać przedstawione tego samego dnia;
 - 3) wystąpienie sytuacji nagłych, awaryjnych lub poza godzinami pracy wykonawcy, jeżeli jest to niezbędne dla realizacji celu podróży służbowej, w szczególności:
 - a) brak możliwości wcześniejszego ustalenia terminu dalszej lub powrotnej podróży,
 - b) opóźnienie lotu uniemożliwiające realizację dalszej podróży, bez ponoszenia dodatkowych kosztów np. noclegu, dojazdu,
 - c) odwołanie połączenia, strajk przewoźnika lub inne zdarzenie o charakterze siły wyższej¹;
 - 4) przyznanie środków finansowych w terminie uniemożliwiającym dokonanie zakupu za pośrednictwem wykonawcy;
 - 5) wystąpienie innych wyjątkowych okoliczności, których nie można było przewidzieć ani im zapobiec przy zachowaniu należytej staranności.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie mogą wynikać z działania lub zaniechania pracownika dokonującego samodzielnego zakupu, ani z rażącego niedbalstwa.

¹ Przez siłę wyższą należy rozumieć zewnętrzne, nieprzewidywalne zdarzenie, którego skutków nie można było zapobiec,. Siła wyższa może obejmować katastrofalne zjawiska przyrodnicze, działania władzy publicznej, niepokoje i zamieszki społeczne, konflikty zbrojne oraz inne zdarzenia, które są niezależne od woli strony-

3. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 powinny zostać udokumentowane przez osobę dokonującą zakupu. Dokumenty potwierdzające zaistnienie co najmniej jednej spośród okoliczności, o których mowa w ust. 1 powinny zostać dołączone do faktury dokumentującej zakup biletu.

3. Zasady dokonywania samodzielnego zakupu

1. Samodzielny zakup biletu może być dokonany wyłącznie ze środków własnych pracownika.
2. Faktura dokumentująca zakup biletu musi być wystawiona imiennie na pracownika.
3. Niedopuszczalne jest:
 - 1) finansowanie zakupu z rachunków Uniwersytetu Warszawskiego;
 - 2) korzystanie ze służbowych kart płatniczych;
 - 3) pobieranie zaliczek na zakup biletu.
4. Faktura dokumentująca samodzielny zakup biletu dołączana jest do rozliczenia kosztów podróży.
5. W przypadku samodzielnego zakupu stroną transakcji jest pracownik oraz podmiot sprzedający bilet, a Uniwersytet Warszawski nie ponosi odpowiedzialności za realizację tej transakcji.

4. Zakup biletów dla osób niebędących pracownikami Uniwersytetu Warszawskiego

1. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu Warszawskiego, w szczególności studentom, doktorantom, gościom oraz osobom współpracującym na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Zakup biletów dla osób, o których mowa w ust. 1, musi być dokonywany wyłącznie na podstawie umowy nr POUZ 362-108/2025/DZP.

6. Postanowienia końcowe

1. Wytyczne mają na celu zapewnienie zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami gospodarowania środkami publicznymi.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Wytycznymi zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dn. 07.05.2026 r.