



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

PROVOZNÍ POKYN TAJEMNICE Č. 2/2026

Č. j. UKPedF/377240/2026

Zpracovala: tajemnice

Odpovídá: vedoucí pracovišť a řešitelé projektů

Nákupy komodit, příp. služeb na základě uzavřených rámcových smluv na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy

Na základě Opatření děkana č. 6/2025 Veřejné zakázky na Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen "fakulta") je fakulta povinna vypisovat výběrová řízení na nákupy komodit a služeb od určité celkové hodnoty pořizovaných dodávek či služeb. **Zaměstnanci jsou povinni** v případě uzavřených rámcových smluv s dodavatelem na určité komodity či služby **objednávat dodávky či služby pouze u firmy, se kterou má fakulta uzavřenou rámcovou smlouvu.** Pravidla pro objednání jsou uvedena v uzavřené rámcové smlouvě a řídí se Provozním pokynem tajemnice č. 1/2025 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Dodávky či služby objednané od jiného dodavatele nebudou zaměstnanci, resp. pracovišti proplaceny, vyjma se souhlasem Oddělení pro rozvoj a projekty (dále jen „ORP“); kontaktní osoba: Anna Rážová.

1. Rámcovou smlouvu na nákup tonerů fakulta uzavřela s firmou Pody print s.r.o. Objednávka toneru se provede výhradně prostřednictvím příslušného kontaktního formuláře uveřejněného na webové stránce fakulty v sekci Provoz → „Požadavky na SIT“ (na intranetu fakulty v sekci Náповědy, helpdesky a požadavky). Informace a případné upřesnění cen tonerů zajistí pan Jaroslav Veverka (SIT).
2. Rámcová smlouva na nákup kancelářského materiálu je uzavřena s firmou Bartoň a Partner s.r.o.

Nákup je možný přes e-shop: [Kancelářské potřeby a vybavení - e-shop | ACTIVA](#) na základě přístupového kódu, který obdrží kontaktní osoba stanovená na příslušném pracovišti. Nákupní košík je v příloze tohoto provozního pokynu. Minimální finanční limit jedné objednávky je 1 000,- Kč bez DPH. Pokud finanční výše jednotlivých objednávek (dle požadavků jednotlivých pracovišť



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

fakulty) nedosáhne limitu 1 000,- Kč bez DPH, učiní kontaktní osoba pracoviště objednávku prostřednictvím formuláře na intranetu fakulty v sekci Nápovědy, helpdesky a požadavky.

3. V případě, že požadovaný kancelářský materiál není uveden na stránkách dodavatele kontaktujte prosím paní Annu Rážovou z ORP emailem, či přes požadavky (<http://orp.pedf.cuni.cz/>).

Tento provozní pokyn nahrazuje provozní pokyn tajemnice č. 2/2025
Účinnost tohoto provozního pokynu je ode dne vydání.

V Praze dne 19. 05. 2026

Ing. Ivana Kočová, v. r.
tajemnice

Příloha – nákupní košík na kancelářský materiál firmy Bartoň a Partner s.r.o.