



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Број: _____

_____ 2010. године

Београд, Немањина 22-26

Директор Управе за заједничке послове републичких органа, на основу члана 44. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005), издаје следећу

ДИРЕКТИВУ
о поступању Писарнице Управе за заједничке послове републичких органа у
поступцима јавних набавки

НАЛАЖЕ СЕ свим запосленим у Писарници Управе за заједничке послове републичких органа да се у погледу начина рада и поступања са актима из области јавних набавки придржавају следећих правила:

Пријем понуда

Понуде за учествовање у поступку јавне набавке **се не отварају**, одмах се заводе, даје им се број, датум и означава време пријема, и по пријему се одмах прослеђују на адресу примаоца, односно достављају лицу овлашћеном за пријем понуда.

Понуде могу да пристигну поштом, DHL-ом и Post Express-ом, а уколико су донете лично, потребно је доносиоца понуде одмах упутити на место и лице овлашћено за пријем понуда.

Пријем аката

Сваки акт достављен Писарници на било који начин (лично, поштом, DHL-ом и сл.) мора да буде заведен и на пријемном штамбиљу мора бити назначен број, датум и време пријема, а све због строгих правила и изузетно кратких рокова у поступцима јавних набавки.

Након завођења, акт се **одмах по пријему прослеђује органу** на кога је адресиран што се нарочито односи на:

- додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде;
- захтеве за заштиту права;
- изјашњења подносиоца захтева за заштиту права о наставку поступка пред Републичком комисијом за заштиту права;
- закључке или решења достављена од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Достава аката

Сви акти из области јавних набавки (одлуке, решења, записници, дописи, позиви и др.) морају се уручити истог дана.

На доставници о пријему акта (повратници), мора бити све попуњено, и то: број и предмет пошиљке, назив и адреса примаоца, датум пријема, печат правног лица и потпис достављача.

У свему осталом, достављачи – курири се морају придржавати општих правила Закона о општем управном поступку и прописа о канцеларијском пословању.

Сви запослени у Писарници Управе за заједничке послове републичких органа су дужни да се придржавају ове директиве, у супротном против запосленог ће се предузети одговарајуће мере.

ДИРЕКТОР

Новица Антић