

**Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo  
funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN:  
PONUDNIKI**

Verzija sistema e-JN 2.8.4.0

## Kazalo vsebine

1.	UVOD	4
1.1.	Kaj je novega v verziji 2.8.4.0.	4
1.2.	Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN?	4
1.3.	Kako se registriram v sistemu e-JN?	4
1.3.1.	Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS	4
1.3.2.	Registracija pooblaščenca pravne osebe	5
1.3.3.	Registracija samostojnega podjetnika	5
1.3.4.	Registracija fizične osebe	5
1.3.5.	Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika	6
1.3.6.	Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije	6
2.	JAVNA NAROČILA	7
2.1.	Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila?	7
2.2.	Kako lahko sodelujem na javnem naročilu?	7
3.	PONUDBA	8
3.1.	Kako pripravim in oddam ponudbo?	8
3.2.	Kaj, če nimam pravice oddaje ponudbe?	8
3.3.	Lahko oddam novo verzijo ponudbe?	8
3.4.	Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?	8
3.5.	Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?	9
4.	ODPIRANJE PONUDB	9
4.1.	Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo?	9
5.	KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA	10
5.1.	Moj e-JN	10
5.2.	Povabila	11
5.2.1.	Seznam povabil	11
5.3.	Ponudba	11
5.3.1.	Seznam ponudb	11
5.3.2.	Priprava in oddaja ponudbe	12
5.3.3.	Pregled osnovnih podatkov ponudbe	14
5.3.4.	Sprememba ponudbe	15
5.3.5.	Umik ponudbe	15
5.3.6.	Ponovna oddaja ponudbe	16
5.3.7.	Pregled zapisnika o odpiranju ponudb	16

5.4.	Povabilo na pogajanja .....	16
5.5.	Poziv na dopolnitev prijave/ponudbe .....	17
6.	faq.....	18

# 1. UVOD

Informacijski sistem Elektronsko javno naročanje (v nadaljevanju: sistem e-JN) je namenjen podpori postopkom javnega naročanja in oddaji prijav oz. ponudb na elektronski način.

## 1.1. Kaj je novega v verziji 2.8.4.0.

V verziji so bile izvedene naslednje dopolnitve:

- Spremenjeni so [Splošni pogoji poslovanja](#)
- Umaknjen je SI-CES in s tem elektronsko podpisovanje dokumentov
- Dopolnjen je zapisnik o odpiranju na strani naročnika
- Izboljšan je iskalnik po različnih parametrih
- Odpiranje ponudb neregistriranim uporabnikom sistema (javnosti) ni več omejeno na 48 ur

## 1.2. Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN?

- Prijavo za sodelovanje pri aktualnih javnih naročilih, ki so javno objavljena.
- Prejemanje povabil za sodelovanje s strani naročnika za javna naročila, ki niso javno objavljena.
- Pripravo prijave ali ponudbe za javno naročilo.
- Elektronsko oddajo prijave ali ponudbe.
- Ogled zapisnika o odpiranju ponudb po izvedenem javnem odpiranju.
- Oddajo ponudb v pogajanjih.
- Oddajo dopolnitev.

## 1.3. Kako se registriram v sistemu e-JN?

### 1.3.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če ste zakoniti zastopnik podjetja v RS in je vaše digitalno potrdilo vpisano v Evidenco digitalnih potrdil (EDP) pri AJPEŠ-u. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.6)*

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo zakonitega zastopnika**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Zakoniti zastopnik pravne osebe«.
  - 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

### 1.3.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo pooblaščenca pravne osebe**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec pravne osebe«.
  - 1.5. Vpišite matično številko vaše organizacije, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Zaprosi za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic s strani zakonitega zastopnika oz. nosilca in upravitelja pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

### 1.3.3. Registracija samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

*Pozor! Opcijo izberite samo če imate registriran s.p. V nasprotnem primeru ne boste mogli zaprositi za pravice (spodaj korak 1.5)*

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo samostojnega podjetnika**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Samostojni podjetnik«.
  - 1.5. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.
2. Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

### 1.3.4. Registracija fizične osebe

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo fizične osebe**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Fizična oseba«.
  - 1.5. Vpišite vaš naslov in telefon.
  - 1.6. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Registriraj me«.

Po uspešni registraciji boste samodejno prijavljeni in preusmerjeni na Moj e-JN, kjer lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.3.5. Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

Potek registracije:

1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Pooblaščenec fizične osebe ali samostojnega podjetnika«.
  - 1.5. Vpišite davčno številko osebe, ki jo želite zastopati, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Izpolnite podatke o pooblastitelju (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
  - 1.7. Izpolnite vaše manjkajoče podatke (el. naslov, naslov in telefon).
  - 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi vlogo«.
  - 1.9. Pooblastilo natisnite in podpisano s strani pooblastitelja pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)
  - 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

#### 1.3.6. Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije

Za registracijo potrebujete digitalno potrdilo.

Potek registracije:


1. Oddajte elektronsko **Vlogo za registracijo podjetja s sedežem izven RS**
  - 1.1. Pojdite na »[URL naslov](#)«.
  - 1.2. Kliknite na gumb »Registriraj se« na ikoni »Ali ste ponudnik?«.
  - 1.3. Po uspešni prijavi v SI-PASS boste preusmerjeni na vlogo za registracijo.
  - 1.4. Izberite opcijo »Podjetje s sedežem izven RS«.
  - 1.5. Vpišite identifikator podjetja, nato na gumb »Išči«.
  - 1.6. Izpolnite vaše podatke (ime in priimek, el. naslov, naslov, telefon).
  - 1.7. Izpolnite podatke podjetja (naziv in naslov).
  - 1.8. Preverite pravilnost prikazanih podatkov in [splošne pogoje uporabe sistema](#), in če se strinjate z njimi kliknite na gumb »Pripravi pooblastilo«.
  - 1.9. Pooblastilo natisnite, podpišite in pošljite na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si).
  - 1.10. Kliknite na gumb »Zaprosite za pravice«.

O uspešni potrditvi vaših pravic boste obveščeni po elektronski pošti in nato lahko začnete z uporabo aplikacije.

## 2. JAVNA NAROČILA


### 2.1. Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila?

Do pregleda aktualnih javnih naročil lahko dostopite na več načinov:

- Na [Portalju javnih naročil](#).
- Na vstopni strani »[Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejše izvajanje postopkov javnega naročanja](#)«, na stran s pregledom [aktualnih javnih naročil](#).
- Če ste prijavljeni v sistemu e-JN, s klikom na logotip sistema v zgornjem levem kotu:  oz. na ikono »Aktualna javna naročila«.

Do pregleda povabil za sodelovanje na javnih naročilih, ki niso objavljena, dostopite:

- Naročnik vas povabi k sodelovanju po elektronski pošti in vas napoti na pregled povabil.
- S prijavo v sistem e-JN in klikom na ikono Povabila na vašem namizju se prikaže pregled povabil.

 Če želite, da vas naročnik povabi k sodelovanju na javnem naročilu, ki ni objavljeno, morate biti predhodno registrirani v sistemu e-JN.

 Video prikaz si lahko ogledate [pregledate tukaj](#).


### 2.2. Kako lahko sodelujem na javnem naročilu?


Če želite sodelovati na javnem naročilu, ki je objavljeno na pregledu aktualnih javnih naročil:

- V tabeli s pregledom aktualnih javnih naročil poiščite naročilo, na katerem želite sodelovati in nanj kliknite.
- Odpre se stran s pregledom podrobnosti naročila in linkom do portala javnih naročil.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Če ste že prijavljeni v sistem e-JN, se vam odpre stran za pripravo prijave/ponudbe (glej 5.3.2).
- Če še niste prijavljeni v sistem e-JN, se morate najprej prijaviti.

Če želite sodelovati na javnem naročilu s povabilom:

- V tabeli s pregledom povabil, kliknite na povabilo.
- Odpre se stran s pregledom podrobnih podatkov naročila in dokumentacijo.
- Kliknite na gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, ki se nahaja na desni strani.
- Odpre se stran za pripravo ponudbe.

 Če na desni strani ni gumba »Sodeluj na javnem naročilu«, je rok za oddajo prijav oz. ponudb potekel in sodelovanje ni več možno.

 Video prikaz si lahko ogledate [pregledate tukaj](#).

## 3. PONUDBA

### 3.1. Kako pripravim in oddam ponudbo?

- Po izbiri opcije »Sodeluj na javnem naročilu« se odpre stran za pripravo ponudbe.
- Vnesete podatke in dodate dokumente (glej 5.3.2).
- Shranite podatke oz. oddate ponudbo, če imate pravico oddaje ponudbe.



Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

### 3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje ponudbe?

- Ponudbo, ki ste jo pripravili, oseba, ki ima pravico oddaje ponudbe, poišče v seznamu ponudb (glej 5.3.3) in klikne nanjo.
- Odpre se stran s pregledom ponudbe.
- Klikne na ponudbo, da se odprejo podrobni podatki in izbere gumb »Oddaj ponudbo«.

### 3.3. Lahko oddam novo verzijo ponudbe?

Če ste že oddali eno verzijo ponudbe, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«.
- Odpre se nova verzija ponudbe, ki vsebuje vse podatke oddane verzije.
- Podatke poljubno spremenite in dodate ali brišete dokumente.
- Verzijo ponudbe shranite in oddate, enako kot ste storili pri oddaji prve ponudbe.



Če na desni strani ni gumba »Nova verzija ponudbe«, je rok za oddajo ponudb potekel in oddaja ni več možna.



Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

### 3.4. Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem?

Da, do roka za oddajo ponudb lahko ponudbo umaknete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe .
- Kliknite na gumb »Umakni oddajo«, ki se nahaja na levi strani.
- Oddaja ponudbe je umaknjena.




Če na levi strani ni gumba »Umakni oddajo«, je rok za umik ponudbe potekel in umik ni več možen.



### 3.5. Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal?

Do roka za oddajo ponudb, lahko ponudbo ponovno oddate. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Kliknite na gumb »Ponovno pripravi«, ki se nahaja na levi strani.
- Prikažejo se podatki umaknjene ponudbe, ki jih lahko poljubno spremenite.
- Ponudbo shranite in oddate, enako kot ste storili pri oddaji prve ponudbe.
- Ponudba je ponovno oddana.


 Če na levi strani ni gumba »Ponovno pripravi«, je rok za oddajo ponudbe potekel in oddaj ni več možna.

## 4. ODPIRANJE PONUDB

### 4.1. Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo?

Če sami niste oddali ponudbe, lahko pogledate prispele ponudbe (pri postopkih, kjer je javno odpiranje ponudb) na pregledu aktualnih javnih naročil po poteku roka za odpiranje ponudb..


- Poiščite javno naročilo v seznamu aktualnih javnih naročil.
- Kliknite na naročilo, da se prikažejo podrobni podatki naročila.
- Kliknite na gumb »Pregled ponudb« na desni strani.
- Prikazal se bo seznam ponudnikov.
- S klikom na posameznega ponudnika se prikaže predračun.

 Če na levi strani ni gumba »Pregled ponudb«, potem ali še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je že potekel čas za javni pregled ponudb.

 Video prikaz si lahko ogledate pregledate [tukaj](#).

Če ste oddali ponudbo, si lahko zapisnik o odpiranju ponudb in predračune pogledate po poteku roka za odpiranje ponudb do zaključka postopka javnega naročila.

- V seznamu vaših ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Prikažejo se osnovni podatki ponudbe.
- V sklopu podatkov o javnem naročilu je, po odpiranju ponudb, na levi strani prikazan gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Kliknite na gumb »Konkurenčne ponudbe«.
- Prikazal se bo enak pregled ponudnikov, kot pri javnem odpiranju ponudb.
- S klikom na gumb »Natisni« lahko natisnete Zapisnik o odpiranju ponudb.

 Če na levi strani ni gumba »Konkurenčne ponudbe«, potem še ni potekel rok za odpiranje ponudb ali pa je postopek javnega naročila zaključen.


## 5. KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

Sistem vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Moj e-JN - namizje z naborom funkcionalnosti, ki jih glede na pravice, lahko uporabljate.
- Povabila za sodelovanje na javnem naročilu.
- Ponudbe
  - Vnos prijave/ponudbe
  - Oddaja prijave/ponudbe
  - Nova verzija prijave/ponudbe
  - Umik prijave/ponudbe
  - Ponovna oddaja prijave/ponudbe
  - Oddaja pojasnila za poziv na dopolnitev.

### 5.1. Moj e-JN

Po uspešni prijavi, imate v zgornjem desnem delu navedeno vaše ime in priimek ter naziv subjekta, za katerega boste oddajali ponudbe. Poleg se nahaja tudi ikona za dostop do pomoči in možnost spremembe jezika.

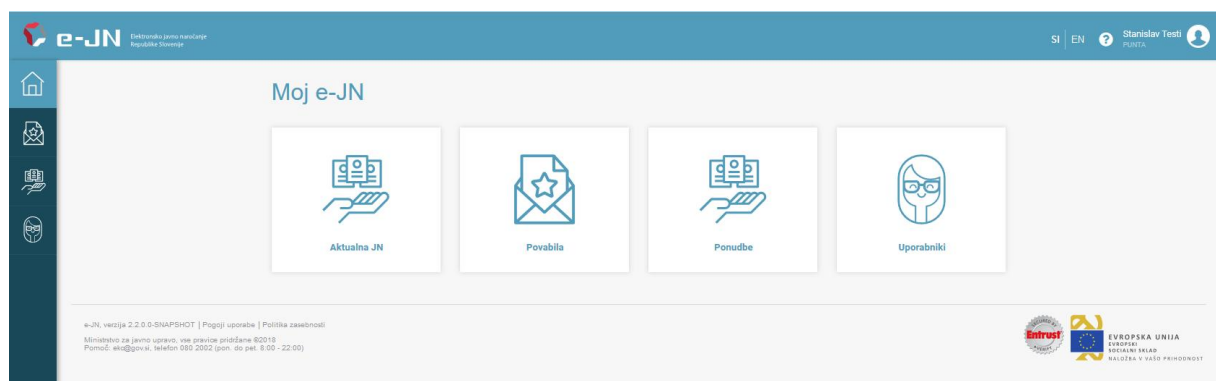
S klikom na profil uporabnika  se prikažejo naslednje možnosti za urejanje profila:

- »Moji uporabniški računi« - omogoča pregled uporabniških računov oz. določitev privzetega uporabniškega računa.
- »Prijavi se z drugim računom« - omogoča zamenjavo uporabniškega računa oz. prijavo z drugim uporabniškim računom (če izvajamo javna naročila za več ponudnikov).
- »Uredi kontaktne podatke« - omogoča spremembo elektronskega naslova.
- »Odjava« - odjava iz aplikacije.


Na namizju so vam na razpolago (odvisno od pravic) ikone:

- »Ponudbe« s pregledom ponudb.
- »Aktualna javna naročila« s pregledom objavljenih javnih naročil.
- »Povabila« s pregledom povabil naročnikov k sodelovanju na javnih naročilih, ki niso javno objavljena na portalu javnih naročil.
- »Uporabniki« (le, če imate ustrezne pravice) za urejanje pravic uporabnikov sistema.

Do strani lahko dostopate s klikom na ikono na sredini strani ali preko menija na levi strani.



Slika 1: Delovno namizje

Če klikneta na logotip sistema  v zgornjem levem kotu, se vam bo odprla vstopna stran »[Sistem elektronskih storitev za enostavnejše in hitrejšo izvajanje postopkov javnega naročanja](#)«.

## 5.2. Povabila

### 5.2.1. Seznam povabil

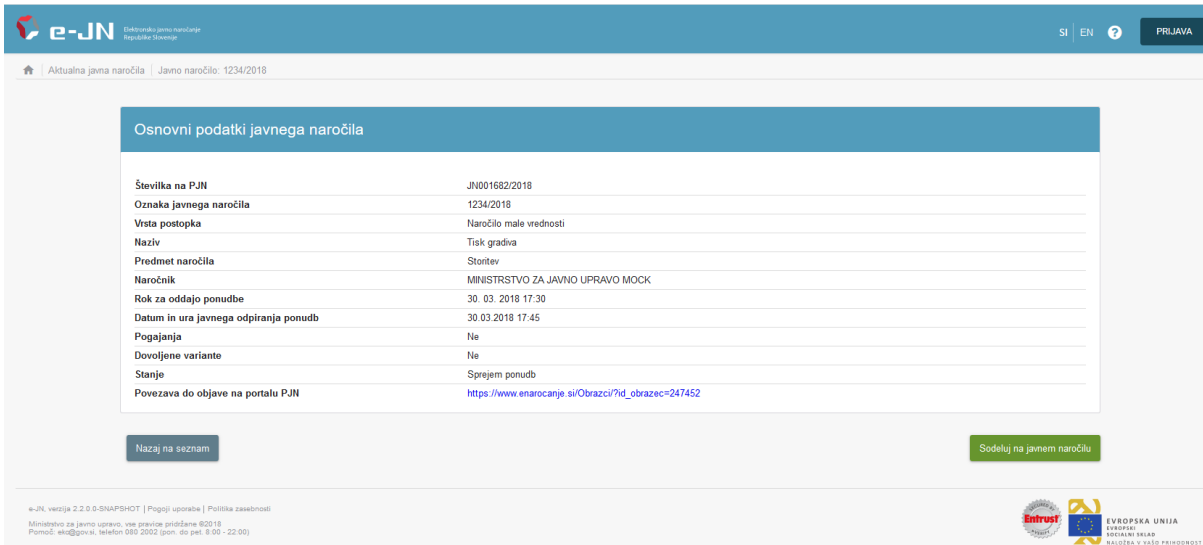
Pri postopkih s povabilom, boste povabila povabljeni kandidati videli v sklopu Povabila. O povabilu boste obveščeni tudi po elektronski pošti na elektronski naslov, ki ga boste ob registraciji v svojem uporabniškem profilu navedli kot kontaktni elektronski naslov.



Naročnik	Naziv	Oznaka JN	Vrsta postopka	Rok za prijavo/oddajo ponudbe	Odpiranje ponudb	Stanje JN
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	sdfg	sdfg	Evidenčno naročilo	19. 02. 2018 12:40	19. 02. 2018 12:40	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	test prevzem	test prevzem	Evidenčno naročilo	26. 02. 2018 07:49	26. 02. 2018 07:50	
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	GH	DFGH	Evidenčno naročilo	21. 02. 2018 07:20	21. 02. 2018 07:21	
MINISTRSTVO ZA	..	..	..	..	..	..

Slika 2: Seznam povabil

S klikom na povabilo se vam prikažejo podatki o javnem naročilu in pripadajoča dokumentacija. Na desni strani je gumb »Sodeluj na javnem naročilu«, s katerim pričnete s pripravo ponudbe za izbrano naročilo.



Osnovni podatki javnega naročila	
Številka na PJN	JN001682/2018
Oznaka javnega naročila	1234/2018
Vrsta postopka	Naročilo male vrednosti
Naziv	Tisk gradiva
Predmet naročila	Stonitev
Naročnik	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO MOCK
Rok za oddajo ponudbe	30. 03. 2018 17:30
Datum in ura javnega odpiranja ponudb	30. 03. 2018 17:45
Pogajanja	Ne
Dovoljene variante	Ne
Stanje	Sprejem ponudb
Povezava do objave na portalu PJN	<a href="https://www.enarocanje.si/Obrazci/?id_obrazec=247452">https://www.enarocanje.si/Obrazci/?id_obrazec=247452</a>

[Nazaj na seznam](#) [Sodeluj na javnem naročilu](#)

e-JN, verzija 2.2.0.0-SNAPSHOT | Pogoji uporabe | Politika zasebnosti  
Ministrstvo za javno upravo, vse pravice pridržane ©2018  
Pomoč: [ekid@gov.si](mailto:ekid@gov.si), telefon 080 2002 (pon. do pet. 9:00 - 22:00)

Entrust EVROPSKA UNIJA EVROPSKI SOCIALNI SKLAD KALUŽEN V VEDU PRAVILNOST

Slika 3: Podroben pregled javnega naročila

## 5.3. Ponudba

### 5.3.1. Seznam ponudb

Ikona Ponudbe prikaže seznam vaših ponudb. S klikom na zapis se prikažejo podrobnosti ponudbe.

Zapisi v tabeli so prikazani z različnimi barvami:

- Bel zapis: ponudba je oddana ali pa je do oddaje ponudbe več kot 2 dni
- Rumen zapis: do oddaje ponudbe je manj kot 2 dni
- Rdeč zapis: rok za oddajo ponudbe je potekel.

Oznaka ponudbe	Oznaka javnega naročila	Vrsta postopka	Naziv	Naročnik	Rok za prijavo	Rok za oddajo ponudbe	Datum odpiranja ponudb	Datum in ura oddaje ponudbe	Status sodelovanja	Opomba
PO-125	KEM-1/2018	Omejeni postopek	Nakup kemikalij	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO	28. 03. 2018 14:45	26. 04. 2018 12:00	26. 04. 2018 13:00	28. 03. 2018 14:41	Sodelujem	
PON-1/2018	ABC-123/2018	Naročilo male vrednosti	Nakup opreme	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO		28. 03. 2018 14:26	28. 03. 2018 14:28	28. 03. 2018 14:23	Sodelujem	
	R02	Omejeni postopek	Prenova pisarn	MESTNA OBČINA KRANJ	27. 03. 2018 15:00	28. 03. 2018 14:18	28. 03. 2018 14:18	27. 03. 2018 15:17	Sodelujem	Nova verzija v pripravi
	R01	Odprti postopek	Nakup računalniške opreme	MESTNA OBČINA KRANJ		28. 03. 2018 13:59	28. 03. 2018 13:59	27. 03. 2018 14:53	Sodelujem	

Slika 4: Seznam prijav/ponudb

### 5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe

Stran je razdeljena na naslednje sklope: osnovni podatki o ponudbi, dokumenti in sodelujoči.

Prikazan je tudi elektronski naslov za obveščanje. Če ga želite spremeniti vnesete novega in spremembo ponovite še v naslednjem polju. Če se elektronska naslova ne ujemata, oddaja ni možna.

Pri pripravi ponudbe vnesete interno oznako ponudbe in pripnete dokumente. Če pri vaši ponudbi sodelujejo podizvajalci, je ponudba skupna ali boste uporabili zmogljivosti drugih subjektov, morate navesti te sodelujoče gospodarske subjekte.

Dokumenti so razdeljeni v skupine:

- Predračun
- ESPD
- Izjava
- Druge priloge

Dovoljena oblika datoteke v skupini Predračun je pdf. Pripeti je možno le eno datoteko, razen v primeru variantnih ponudb, ko je možno pripeti več datotek. Dokument, pripet v skupino Predračun, je viden na javnem odpiranju ponudb v celoti.

Obrazec ESPD v obliki xml. je obvezen, razen v primeru postopkov, ki dovoljujejo, da ponudnik pripne lastno izjavo. Če pri vaši ponudbi sodelujejo drugi gospodarski subjekti, je podpisan ESPD obrazec potrebno oddati tudi zanje.

Preostalo dokumentacijo pripnete v skupino Druge priloge.

## Ponudba

---

### Osnovni podatki o ponudbi

Verzija	1	Status verzije	V pripravi
Dovoljene variante	Ne	Do roka za oddajo še	1 dni, 02 : 49 : 00


---

Oznaka: PON-1




skupna prijava/ponudba     uporaba zmogljivosti drugih subjektov     podizvajalci

---

### Dokumenti






#### Predračun

Dokument	Opis	Datum			
Predračun		28. 06. 2018 10:45			

[+ Izberi](#)

#### ESPD - ponudnik

Dokument	Opis	Datum			
ESPD		28. 06. 2018 10:45			

[+ Izberi](#)

#### Izjava - ponudnik

Dokument	Opis	Datum			
Ni dokumentov!					

[+ Izberi](#)

#### Druge priloge

Dokument	Opis	Datum			
Ni dokumentov!					

---

[Nazaj](#)[Shrani](#)[Oddaj ponudbo](#)

Slika 5: Vnos ponudbe

Na dnu strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Nazaj – za vrnitev na prvo stran ponudbe.
- Shrani - za shranitev podatkov.
- Oddaj - za oddajo ponudbe.

Za uporabo gumba »Oddaj« morate imeti ustrezno pravico. V nasprotnem primeru mora ponudbo oddati oseba, ki to pravico ima.

Po kliku na gumb »Oddaj« se odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« prijavo oziroma ponudbo odda.

## Oddaja novega dokumenta



S klikom na gumb »Oddaj« boste za gospodarski subjekt, v imenu katerega uporabljate informacijski sistem e-JN, oddali **pravno zavezujoč** dokument.

- Oddajam zavezujoč dokument in delujem v skladu s Splošnimi pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN.**

Oddaj

Po potrditvi je ponudba oddana v varno vložišče do roka za odpiranje ponudb.

### 5.3.3. Pregled osnovnih podatkov ponudbe

Po vnosu podatkov ponudbe in oddaji, so na prvi strani ponudbe prikazani osnovni podatki o naročilu in ponudbi:

- Podatki o javnem naročilu
- Podatki o oddaji ponudbe
- Podatki o verzijah ponudbe

**Ponudba**

Oznaka javnega naročila: 1234/2018      Vsta postopka: Naročilo male vrednosti  
Naziv: Tisk gradiva      Naročnik: MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

[Več informacij](#)

**Podatki o ponudbi**

Oddana verzija: 1      Status ponudbe: Oddana  
Datum in ura oddaje ponudbe: 28. 03. 2018 15:38      Do roka za oddajo še: 8 dni, 20 : 21 : 04

Verzija	Oznaka	Datum kreiranja verzije	Status verzije	Pripravil	Oddal	
1	PON-1/2018	28. 03. 2018 15:31	Oddana	Stanislav Testi	Stanislav Testi	...

[Nova verzija ponudbe](#)

e-JN, verzija 2.2.0-0-SNAPSHOT | Pogoji uporabe | Politika zasebnosti  
Ministrstvo za javno upravo, vse pravice pridržane ©2018  
Pomoč: [ankaa@gov.si](#), telefon 080 2002 (pon. do pet. 9:00 - 22:00)

EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SOCIALNI SKLAD  
INICIJATIVA ZA RAZVOJ POKLONIKOV

Slika 6: Prva stran ponudbe z osnovnimi podatki

Na strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Podrobne informacije – za podroben pregled javnega naročila in dokumentacije, ki jo naročnik ni objavil na Portalu javnih naročil.
- Konkurenčne ponudbe – pregled konkurenčnih ponudb po odpiranju ponudb in izpis zapisnika o odpiranju ponudb. Gumb je aktiven do zaključka postopka v sistemu e-JN.
- Nova verzija prijave/ponudbe – priprava nove verzije, če smo eno verzijo že oddali. Gumb je aktiven do roka za oddajo.

- Prekliči – za brisanje nove verzije, ki jo nismo oddali. Preklic neodane verzije (v pripravi) je možen tudi po poteku roka za oddajo.
- Umakni oddajo – za umik oddaje prijave/ponudbe. Gumb je aktiven do roka za oddajo.
- Ponovno pripravi – za ponovno pripravo in oddajo prijave/ponudbe. Gumb je aktiven do roka za oddajo.

Na podrobnem pregledu pa je gumb »Natisni potrdilo o oddaji«, kjer si lahko pregledate in natisnete potrdilo, da je bila ponudba oddana.

#### 5.3.4. Sprememba ponudbe

Čeprav ste že oddali ponudbo, lahko do roka za oddajo ponudb oddate novo verzijo ponudbe. Na prvi strani za pregled ponudb kliknite na gumb »Nova verzija ponudbe«. Podatki oddane ponudbe se bodo prenesli v novo verzijo, kjer jih lahko spreminjate ter brišete in dodajate nove dokumente.

Verzija	Oznaka	Datum kreiranja verzije	Status verzije	Pripravljen	Oddal	
2	PON-1/2018	28.03.2018 15:55	Oddana	Stanislav Testi	Stanislav Testi	...
1	PON-1/2018	28.03.2018 15:31	Razveljavljena	Stanislav Testi	Stanislav Testi	...

Predhodno oddana ponudba bo razveljavljena.

#### 5.3.5. Umik ponudbe

Do roka za oddajo ponudb lahko umaknete svojo ponudbo. To storite tako, da na prvi strani za pregled ponudbe kliknete na gumb »Umik oddaje«. Ponudba bo umaknjena.

**Podatki o ponudbi**

Oddana verzija	1	Status ponudbe	Oddana
Datum in ura oddaje ponudbe	28. 06. 2018 10:55	Do roka za oddajo še	1 dni, 02 : 42 : 23

Verzija	Oznaka	Datum kreiranja verzije	Status verzije	Pripravil	Oddal	
1		28. 06. 2018 10:45	Oddana	Leonard Hofstadter	Leonard Hofstadter	⋮

Umakni oddajo Nova verzija ponudbe

### 5.3.6. Ponovna oddaja ponudbe

Čeprav ste ponudbo umaknili, jo je do roka za oddajo ponudbe možno ponovno oddati. Izberete zadnjo verzijo ponudbe in kliknete na gumb »Ponovno pripravi«. Pripravi se nova verzija ponudbe, ki jo lahko oddate.

**Podatki o ponudbi**

Oddana verzija		Status ponudbe	Umaknjena
Datum in ura oddaje ponudbe		Do roka za oddajo še	1 dni, 02 : 41 : 31

Verzija	Oznaka	Datum kreiranja verzije	Status verzije	Pripravil	Oddal	
1		28. 06. 2018 10:45	Umaknjena	Leonard Hofstadter	Leonard Hofstadter	⋮

Ponovno pripravi

### 5.3.7. Pregled zapisnika o odpiranju ponudb

Po roku za odpiranje ponudb bodo konkurenčne ponudbe vidne v vašem sistemu. Na prvi strani za pregled vaše ponudbe kliknete na gumb »Konkurenčne ponudbe«. Prikazal se bo zapisnik o odpiranju ponudb s seznamom ponudnikov in možnostjo ogleda predračuna posamezne ponudbe. Podatki bodo prikazani do zaključka javnega naročila. Drugi podatki in dokumentacija konkurenčnih ponudb ni razvidna. S klikom na gumb »Natisni«, lahko zapisnik o odpiranju tudi natisnete oz. shranite.

**Ponudba**

Oznaka javnega naročila	ABC-123/2018	Vrsta postopka	Naročilo male vrednosti
Naziv	Nakup opreme	Naročnik	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Več informacij Konkurenčne ponudbe

## 5.4. Povabilo na pogajanja

Če je bilo na javnem naročilu označeno, da se bodo izvedla pogajanja, vas naročnik povabi na vsak krog pogajanj preko sistema e-JN, o povabilu pa boste obveščeni tudi po elektronski pošti. Podatek o pogajanjih najdete na prvi strani vaše ponudbe. Če pogajanja zahtevajo oddajo nove ponudbe oz. gre za zadnji krog pogajanj, oddate novo verzijo ponudbe s klikom na povezavo v elektronskem sporočilu, s čimer boste preusmerjeni na stran »Osnovni podatki javnega naročila«. S klikom na gumb »Nazaj« boste preusmerjeni na stran »Ponudba«, kjer se odprejo podatki o ponudbi. Po kliku na gumb »Sodeluj na naslednji fazi javnega naročila« ponudbo oddate na način, kot je v zvezi z pripravo in oddajo ponudbe opisan v točki 5.3.2 teh navodil.



## 5.5. Poziv na dopolnitev prijave/ponudbe

Če vam je naročnik poslal poziv na dopolnitev, boste o tem obveščeni po elektronski pošti, na pregledu ponudbe pa bo poziv viden pri oddani prijavi/ponudbi.

**Ponudba**

Oznaka javnega naročila: A-123/2018      Vrsta postopka:      Naročilo male vrednosti  
Naziv:      Naročilo xy      Naročnik:      MINISTRSTVO ZA FINANCE  
Stanje:      Javno odpiranje ponudb

Več informacij      Konkurenčne ponudbe

**Podatki o ponudbi**

Oddana verzija: 1      Status ponudbe:      Oddana  
Datum in ura oddaje ponudbe: 05. 07. 2018 08:49      Do roka za oddajo še:


Verzija	Oznaka	Datum kreiranja	Status oddaje	Pripravi	Oddal
1		05. 07. 2018 08:48	Oddana	Žan Zastopnik	Žan Zastopnik

**Pozivi na dopolnitev**

Datum zahteve	Rok za odziv	Vrsta poziva na dopolnitev	Zadnji odziv
05. 07. 2018	05. 07. 2018 09:10	Poziv na dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe	

e-N, verzija 2.5.0.0-SNAPSHOF | Pogoji uporabe | Politika zasebnosti  
Ministrstvo za javno upravo, vsa pravila priročnik 4/2018  
Pomoč: [ekp@gov.si](mailto:ekp@gov.si), telefon 080 2002 (pon. do pet. 8:00 - 22:00)

Entrust      EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD  
EVROPSKI SKLAD  
KAPITALA V SKLADI PRILIVNOSTI

Pojasnilo je potrebno oddati do roka za odziv. Kasneje oddaja pojasnila na poziv ni možna. S klikom na  pri pregledu pozivov na dopolnitev, se odpre novo okno s podrobnostmi poziva:

- V zgornjem delu je dokumentacija naročnika
- V spodnjem delu je možnost dodajanja dopolnitve oz. pregled oddanih dopolnitev.

**Dopolnitev**

Osnovni podatki o pozivu na dopolnitev

Datum zahtevka: 05. 07. 2018      Rok za odziv: 05. 07. 2018 09:20  
Vrsta poziva na dopolnitev: Poziv na dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe      Do roka za odziv še: 0 dni, 00 : 05 : 05

**Dokumentacija naročnika**

Naziv dokumenta	Opis
Poziv na predložitev	

**Dopolnitve**

Zaporedna številka	Datum kreiranja	Status oddaje	Pripravi	Oddal
1	05. 07. 2018 09:06	Oddana	Žan Zastopnik	Žan Zastopnik

Nova dopolnitev

**Nazaj**

e-N, verzija 2.5.0.0-SNAPSHOF | Pogoji uporabe | Politika zasebnosti  
Ministrstvo za javno upravo, vsa pravila priročnik 4/2018  
Pomoč: [ekp@gov.si](mailto:ekp@gov.si), telefon 080 2002 (pon. do pet. 8:00 - 22:00)

Entrust      EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD  
EVROPSKI SKLAD  
KAPITALA V SKLADI PRILIVNOSTI

Do poteka roka za oddajo dopolnitve lahko oddate več dopolnitev.

**Dopolnitev**

---

**Osnovni podatki dopolnitve**

Status	V pripravi	Datum zahtevka	05. 07. 2018
Rok za odziv	05. 07. 2018 09:10	Do roka za odziv še	0 dni, 00 : 01 : 42
Vrsta poziva na dopolnitev	Poziv na dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo ponudbe		
Elektronski naslov za obveščanje:	zan.zastopnik@src.si		
Ponovno vpišite elektronski naslov:	zan.zastopnik@src.si		

---

**Dokumenti** i

**Odgovor**

Dokument	Opis	Datum			
Pojasnilo		05. 07. 2018 09:07			
<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">+ Izberi</span>					

**Druge priloge**

Dokument	Opis	Datum			
Dokazilo		05. 07. 2018 09:08			
<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">+ Izberi</span>					

Nazaj
Shrani
Oddaj dopolnitev

Pri vnosu dopolnitve je obvezno potrebno pripeti pdf. dokument v sklop Odgovor.

Odgovor oz. dopolnitev je naročniku vidna takoj po uspešni oddaji. Preklic oddaje zato ni možen.

## 6. FAQ

Odgovori na pogosto zastavljena vprašanja so dostopna [tukaj](#).

### i Pomembna priporočila

Pri pripravi ponudb ponudnike opozarjamo na naslednje možnosti in specifike sistema e-JN:

- Pri oddaji ponudbe je velikost datotek omejena na 200 MB na posamezno datoteko in 300 MB na celotno ponudbeno dokumentacijo (vse datoteke skupaj);
- V izogib prevelikim datotekam priporočamo, da so predloženi skenirani dokumenti v ločljivosti 150dpi in skenirani črno/belo;
- preko SIPASS <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm> je omogočeno elektronsko podpisovanje
- Svetujemo, da z oddajo ponudbe pričnete pravočasno;
- Upoštevajte navodila naročnika za pripravo ponudbe, zlasti predračuna, opozarjamo pa, da je dokument, naložen v razdelek Predračun, dostopen na javnem odpiranju ponudb, zato naj ne vsebuje podatkov, ki bi lahko razkrili osebne ali tajne podatke oziroma poslovno skrivnost.