

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

Verzija sistema e-JN 2.2.0.0.

## Kazalo vsebine

1.	UVOD .....	3
1.1.	Kaj mi omogoča registracija v sistemu e-JN? .....	3
1.2.	Kako se registriram v sistemu e-JN? .....	3
1.2.1.	Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS .....	3
1.2.2.	Registracija pooblaščenca pravne osebe .....	3
1.2.3.	Registracija samostojnega podjetnika .....	4
1.2.4.	Registracija fizične osebe .....	4
1.2.5.	Registracija pooblaščenca fizične osebe ali samostojnega podjetnika .....	4
1.2.6.	Registracija podjetja s sedežem izven Republike Slovenije .....	5
2.	JAVNA NAROČILA .....	5
2.1.	Kako najdem aktualna javna naročila in kje najdem povabila? .....	5
2.2.	Kako lahko sodelujem na javnem naročilu? .....	6
3.	PONUDBA .....	6
3.1.	Kako pripravim in oddam ponudbo? .....	6
3.2.	Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa ponudbe? .....	6
3.3.	Lahko oddam novo verzijo ponudbe? .....	7
3.4.	Lahko ponudbo, ki sem jo oddal, umaknem? .....	7
3.5.	Kaj, če sem si premislil in bi ponudbo rad ponovno oddal? .....	7
4.	ODPIRANJE PONUDB .....	8
4.1.	Kje vidim kdo je oddal ponudbo za javno naročilo? .....	8
5.	KRATEK OPIS FUNKCIONALNOSTI SISTEMA .....	8
5.1.	Moj e-JN .....	9
5.2.	Povabila .....	9
5.2.1.	Seznam povabil .....	9
5.3.	Ponudba .....	10
5.3.1.	Seznam ponudb .....	10
5.3.2.	Priprava in oddaja ponudbe .....	11
5.3.3.	Pregled osnovnih podatkov ponudbe .....	13
5.3.4.	Sprememba ponudbe .....	14
5.3.5.	Umik ponudbe .....	14
5.3.6.	Ponovna oddaja ponudbe .....	15
5.3.7.	Pregled zapisnika o odpiranju ponudb .....	15
5.4.	Pomembna priporočila .....	15

## 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 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.

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

#### 1.2.1. Registracija zakonitega zastopnika podjetja v RS

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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 AJPES-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.

#### 1.2.2. Registracija pooblaščenca pravne osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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 »Zaproši 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.

#### 1.2.3. Registracija samostojnega podjetnika

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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.

#### 1.2.4. Registracija fizične osebe

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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.

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

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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 pooblastilo«.
- 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.

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

Za registracijo potrebujete kvalificirano 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 vlogo«.
  - 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 hitreje 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 podpisa in oddaje ponudbe.

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


### 3.2. Kaj, če nimam pravice oddaje in podpisa 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.
- Kliknete 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.
- Izberite oddano verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Umakni ponudbo«, ki se nahaja na levi strani.
- Oddaja ponudbe je razveljavljena.

 Če na levi strani ni gumba »Umakni ponudbo«, 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 umik ponudbe prekličete. To storite tako, da:

- V seznamu ponudb poiščite ponudbo in kliknite nanjo.
- Odpre se stran s pregledom osnovnih podatkov ponudbe.
- Izberite umaknjeno verzijo ponudbe in kliknite na podrobn pregled.
- Odpre se stran s podrobnostmi ponudbe.
- Kliknite na gumb »Prekliči umik«, ki se nahaja na levi strani.
- Ponudba je ponovno oddana.


 Če na levi strani ni gumba »Prekliči umik«, 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 na pregledu aktualnih javnih naročil po poteku roka za odpiranje ponudb. Pregled je časovno omejen na 60 minut.


- 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.

 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 ponudbe
  - Oddaja ponudbe
  - Nova verzija ponudbe
  - Umik ponudbe
  - Preklic umika ponudbe.



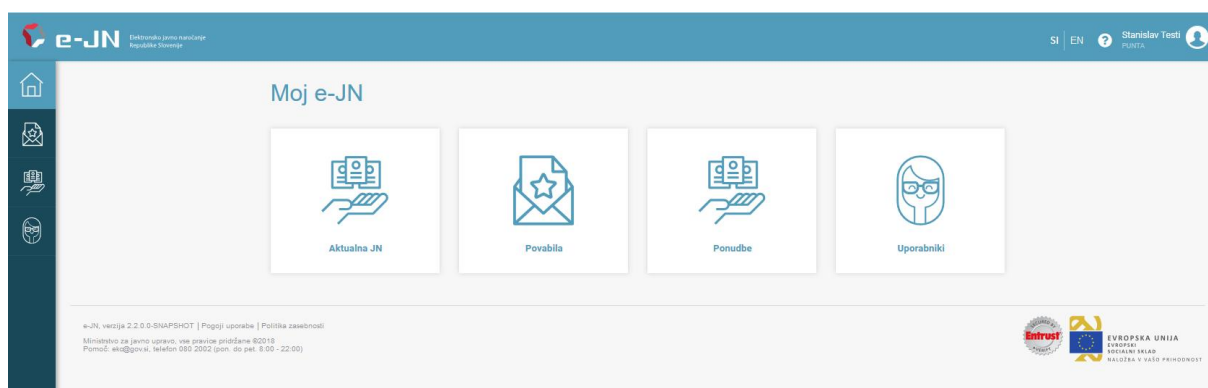
## 5.1. Moj e-JN

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.


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).

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 hitreje 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.

The screenshot shows the 'Osnovni podatki javnega naročila' (Basic data of the public procurement) page. It contains a table with the following information:

Številka na PJN	JN001682/2018
Oznaka javnega naročila	1234/2018
Vrsta postopka	Naročilo male vrednosti
Naziv	Tisk gradiva
Predmet naročila	Storitev
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>

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Nazaj na seznam' (Back to list) and 'Sodeluj na javnem naročilu' (Participate in public procurement).

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.

The screenshot shows the 'Seznam prijav/ponudb' (List of tenders) page. It includes a table with the following columns: 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, and Opomba.

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	

### 5.3.2. Priprava in oddaja ponudbe

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

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.

Slika 5: Vnos ponudbe

Na dnu strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Briši verzijo - za preklic vnosa ponudbe.
- Shrani - za shranitev podatkov.
- Oddaj ponudbo - za elektronski podpis in oddajo ponudbe.
- Umik sodelovanja – za umik oddane ponudbe.
- Prekliči umik sodelovanja – za ponovno oddajo ponudbe, ki je bila predhodno umaknjena.

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

Po kliku na gumb »Oddaj ponudbo« se odpre stran za podpis dokumentov. S podpisom ponudbe se podpišejo dokumenti, ki jih ponudnik naloži v razdelka:

- Predračun
- ESPD obrazec

Slika 6: Elektronski podpis

Ostali priloženi dokumenti se ne podpišejo samodejno s podpisom ponudbe.

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

Slika 7: Prva stran ponudbe z osnovnimi podatki

Na strani se nahajajo naslednji gumbi:

- Podrobne informacije – za podroben pregled javnega naročila
- Konkurenčne ponudbe – pregled konkurenčnih ponudb po odpiranju ponudb
- Nova verzija ponudbe – priprava nove verzije, če smo eno verzijo že oddali

Na podrobnem pregledu pa je gumb »Prenesi potrdilo o oddaji«, kjer si lahko natisnete ali prenesete potrdilo, da je bila ponudba oddana.

**Ponudba**

Osnovni podatki o ponudbi

Verzija	1	Status ponudbe	Oddana
Dovoljene variante	Ne	Do roka za oddajo še	8 dni, 20 : 19 : 31

[Prenesi potrdilo o oddaji](#)

Oznaka: PON-1/2018

☐ skupna prijava/ponudba
 ☐ uporaba zmogljivosti drugih subjektov
 ☐ podizvajalci

#### 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.

**Ponudba**

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

[Več informacij](#)

**Podatki o ponudbi**

Oddana verzija	2	Status ponudbe	Oddana
Datum in ura oddaje ponudbe	28. 03. 2018 15:56	Do roka za oddajo še	8 dni, 20 : 02 : 53

Verzija	Oznaka	Datum kreiranja verzije	Status verzije	Pripravil	Oddal	
2	PON-1/2018	28. 03. 2018 15:56	Oddana	Stanislav Testi	Stanislav Testi	...
1	PON-1/2018	28. 03. 2018 15:31	Razveljavljena	Stanislav Testi	Stanislav Testi	...

[Nova verzija ponudbe](#)

Predhodno oddana ponudba bo razveljavljena.

#### 5.3.5. Umik ponudbe

Do roka za odpiranje ponudb lahko umaknete svojo ponudbo. To storite tako, da izberete verzijo oddane ponudbe in kliknete na gumb »Umik sodelovanja«. Ponudba bo razveljavljena.

[Nazaj](#) [Umik sodelovanja](#)

#### 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 »Prekliči umik sodelovanja«. Ponudba bo ponovno oddana.

[Nazaj](#) [Prekliči umik sodelovanja](#)

#### 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 kliknite 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.

Ponudba			
Oznaka javnega naročila	ABC-123/2018	Vrsta postopka	Naročilo male vrednosti
Naziv	Nakup opreme	Naročnik	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
<a href="#">Več informacij</a>		<a href="#">Konkurenčne ponudbe</a>	

#### Pomembna priporočila

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

- Pri oddaji ponudbe je velikost datotek omejena na 100 MB na posamezno datoteko in 150 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 obrazcev ESPD za ostale sodelujoče (partnerji, podizvajalci). Ponudnik (oz. vodilni partner, če kot ponudnik nastopa skupina ponudnikov) pa podpiše svoj ESPD z oddajo ponudbe;
- Podpisovanje ponudbe traja približno 8 do 10 sekund, svetujemo, da z oddajo ponudbe in njenim podpisom ne čakate na zadnjo minuto pred iztekom roka za oddajo ponudb;
- 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 kakor koli lahko razkrije osebne ali tajne podatke oziroma poslovno skrivnost.