

ZDRAVSTVENA USTANOVA  
LJEKARNA SLAVONSKI BROD  
Vukovarska 10  
35000 SLAVONSKI BROD  
Tel. 035447551  
E-mail: [info@ljekarna-sb.hr](mailto:info@ljekarna-sb.hr)  
Slavonski Brod, 05.06.2025.

Poziv na dostavu ponuda

USLUGA ČIŠĆENJA POSLOVNOG PROSTORA

Evidencijski broj nabave: 21/25

**1. Podaci o naručitelju:**

NAZIV: ZU LJEKARNA SLAVONSKI BROD  
SJEDIŠTE: Vukovarska 10, Slavonski Brod  
OIB: 40407781711  
TELEFON: 035/445-417  
TELEFAX: 035/445-418  
E-MAIL: [info@ljekarna-sb.hr](mailto:info@ljekarna-sb.hr)  
WEB: [www.ljekarna-sb.hr](http://www.ljekarna-sb.hr)

**2. Osoba zadužena za kontakt**

Kontakt osoba: Slavica Bošnjaković, voditeljica računovodstveno-financijske službe  
Telefon: 035/445-417  
e-mail: [slavica@ljekarna-sb.hr](mailto:slavica@ljekarna-sb.hr)

**3. Podaci o postupku nabave:**

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava.  
Procijenjena vrijednost nabave: 19.000,00 eura bez PDV-a.

**4. Opis predmeta nabave i mjesto izvršenja usluge:**

Predmet nabave: usluga čišćenja poslovnih prostora ZU Ljekarna Slavonski Brod.  
Opis predmeta nabave : Čišćenje i održavanje prostora u ljekarnama Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod, a na sljedećim lokacijama:

1. Ljekarna Bebrina-Glavna ulica 79 ( 80,75 m<sup>2</sup>)
2. Ljekarna Garčin-Kralja Tomislava 101 ( 67,84 m<sup>2</sup>)
3. Ljekarna Velika Kopanica-Šamačka 18 ( 80 m<sup>2</sup>)
4. Ljekarna Sikirevci-Alojzija Stepinca 2 ( 49,57 m<sup>2</sup>)
5. Ljekarna Donji Andrijevc-Trg Kralja Tomislava 13 ( 69,60 m<sup>2</sup>)
6. Ljekarna Vrpolje-Trg dr.Franje Tuđmana 11 ( 183,66 m<sup>2</sup>)
7. Ljekarna Oriovac – Trg hrvatskog preporoda 2 ( 68,19 m<sup>2</sup>)
8. Ljekarna Bebrina-održavanje okoliša.

## 5. Tehničke specifikacije predmeta nabave:

5.1. Usluge čišćenja se izvršavaju u prostorijama i u dane kako slijedi:

1. Ljekarna Bebrina, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu po dolasku, 1 spremačica/spremač.
2. Ljekarna Garčin, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu po dolasku, 1 spremačica/spremač.
3. Ljekarna Velika Kapanica, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu po dolasku, 1 spremačica/spremač.
4. Ljekarna Sikirevci, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu po dolasku, 1 spremačica/spremač.
5. Ljekarna Donji Andrijevi, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 3 sata u kontinuitetu po dolasku, 1 spremačica/spremač.
6. Ljekarna Vrpolje, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 3 sata u kontinuitetu po dolasku, subotom na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu, 1 spremačica/spremač.
7. Ljekarna Oriovac, od ponedjeljka do petka, na vrijeme od 3 sata u kontinuitetu po dolasku, subotom na vrijeme od 2 sata u kontinuitetu, 1 spremačica/spremač.
8. Ljekarna Bebrina – usluga održavanja okoliša za period 4 mjeseca u godini na vrijeme od 10 sati mjesečno.

Na lokaciji 7. Ljekarna Oriovac usluge su potrebne od 01.10.2025. godine.

Zbog iznenadnih okolnosti u tijeku godine, može tražiti se usluga dodatnog čišćenja.

Dodatno čišćenje na zahtjev podrazumijeva čišćenje prema prethodnom dogovoru s Naručiteljem u specifičnim situacijama kao npr. čišćenje nakon građevinskih radova, čišćenje zbog pojačanog protoka korisnika usluga kroz poslovne prostorije, loši vremenski uvjeti i dr. Točan opis poslova koji će se obavljati za vrijeme dodatnog čišćenja definirat će Naručitelj sukladno potrebama. Predviđeni broj dodatnih sati čišćenja iznosi 80 sati.

Usluga se obavlja sa osobljem, priborom i sredstvima za čišćenje, kao i strojem za košenje trave davatelja usluge ( okvirni broj sati za sve lokacije od 1-8. sa dodatnim satima u godini je 2.161 sati).

5.2. Usluga čišćenja sadrže sljedeće poslove: pražnjenje svih koševa za smeće, brisanje svih stolova i ostalog radnog namještaja, brisanje svih vrata i dovratka, brisanje svih prozorskih klupica, njega sobnog cvijeća, usisavanje svih tepiha, pranje svih podnih površina, pranje i održavanje svih sanitarnih prostorija, održavanje čistoće čajne kuhinje, pranje svih staklenih površina sa okvirima te metenje i čišćenje snijega sa prilaznih puteva ljekarni.

Sukladno pravilima struke iz higijenskih razloga obvezna je upotreba krpa za čišćenje u različitim bojama na način da se istovrsne površine čiste krpom iste boje, odnosno ako se radi

o različitim vrstama površina čiste se krpom druge boje. Primjerice krpe koje se koriste za čišćenje WC školjke i pisoara ne smiju se koristiti za čišćenje podne površine i ostale površine u sanitarnim prostorijama. Krpom za čišćenje podnih površina ureda, zabranjeno je čistiti radne površine ureda ili bilo koju ostalu površinu. Navedeno pravilo odabrani ponuditelj je obvezan primjenjivati na sve vrste površina koje su predmet ove nabave

5.3. Usluga održavanja okoliša u Ljekarni Bebrina sadrži sljedeće poslove: čišćenje dvorišta ljekarne, kupljenje lišća, košenje trave i čišćenje snijega ako u navedenom periodu to određuju vremenske prilike.

5.4. Davatelj usluge se obvezuje da će sve poslove iz ponude obavljati kvalitetno, u skladu sa zakonskim propisima i dogovorenim terminima. Materijal za čišćenje bit će odgovarajuće kvalitete, a ukoliko isti ne odgovara, korisnik usluga ima pravo zahtijevati zamjenu istoga.

5.5. Korisnik usluga ima pravo zahtijevati zamjenu osoba koje vrše čišćenje, ukoliko smatra da iste ne obavljaju poslove kvalitetno ili da neovlašteno upotrebljavaju korisnikova sredstva.

5.6. Davatelj usluga se obvezuje korisniku usluga osigurati drugu, adekvatnu osobu koja vrši čišćenje i to u roku od 8 dana od dana podnesenog zahtjeva od strane korisnika usluga.

5.7. Sve štete za koje se utvrdi da su nastale nepažnjom ili krivnjom davatelja usluga i/ili bilo kojih trećih osoba koje su povezane na bilo koji način sa davateljem usluga za vrijeme izvođenja usluga i/ili prije izvođenja usluga i/ili nakon izvođenja usluga, davatelj usluga će sam sanirati o svom trošku te se davatelj usluga obvezuje korisniku usluga naknaditi bilo koju štetu koja mu je nastala radi nepažnje ili krivnje davatelja usluga i/ili bilo kojih trećih osoba koje su povezane na bilo koji način sa davateljem usluga i to u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za naknadu štete od strane korisnika usluga.

5.8. Korisnik usluge zadržava pravo promjene mjesta izvršenja usluge.

## **6. Troškovnik**

Troškovnik je sastavni dio ovog Poziva.

Podatke treba unijeti u Troškovnik na sljedeći način:

- Ponuditelj treba za svaku stavku Troškownika ispuniti cijenu stavke, ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu ponude sa PDV-om;
- U cijene u Troškovniku moraju biti uračunati svi troškovi i popusti;
- Ponuditelj mora ispuniti kompletan Troškovnik.

## **7. Rok dostave i valjanosti ponude:**

Krajnji rok za dostavu ponude je do **12.06.2025.g. do 13:00 sati**, a rok valjanosti ponude je **15 dana**.

## **8. Početak roka pružanja usluge i završetka roka pružanja usluge :**

S odabranim ponuditeljem sklopiti će se Ugovor o pružanju usluga čišćenja poslovnog prostora na rok od 6 mjeseci.

Početak pružanja usluge: 01.07.2025. godine.

## **9. Dokazi sposobnosti:**

- **izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana upućivanja ovog poziva za dostavu ponuda, a iz izvotka mora biti razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može raditi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavateljima dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, naručitelj će ga isključiti iz daljnjeg postupka.

## **10. Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Naručitelj će sva plaćanja izvršiti u roku 30 dana od dana ovjere računa od strane naručitelja. Račun mora sadržavati sve zakonom propisane elemente.

Od 01. prosinca 2018. godine Naručitelj je obavezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi.

## **11. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.**

## **12. Jezik i pismo ponude:**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## **13. Način određivanja cijene ponude**

Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u eurima , cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo trajanje ugovora

**14. Sastavni dijelovi ponude su:**

- a) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Prilog 1. – Ponudbeni list,
- b) Troškovnik Prilog 2. (ispunjen i potpisan od ovlaštene osobe Ponuditelja),
- c) Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti Ponuditelja.

**15. Obavijest o rezultatima provedenog postupka nabave:**

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva odnosno u drugim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 5 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Rok za donošenje odluke je 5 dana od isteka roka za pregled i ocjenu ponuda. U navedenom roku Naručitelj će dostaviti obavijest o rezultatima nabave svim ponuditeljima.

**16. Način dostave ponude:**

Ponudu dostaviti u zatvorenoj omotnici na adresu:

**Zdravstvena ustanova Ljekarna Slavonski Brod, Vukovarska 10, 35000 Slavonski Brod, s naznakom „ PONUĐA-NE OTVARATI“ ili e-mail adresu: [slavica@ljekarna-sb.hr](mailto:slavica@ljekarna-sb.hr) .**

Na poledini moraju biti naznačeni adresa i naziv ponuditelja.

Ponuda se može dostaviti na naznačenu adresu poštom ili putem urudžbenog zapisnika u Ustanovi na istoj adresi.



Ravnateljica Zdravstvene ustanove  
Ljekarna Slavonski Brod

---

Tihana Kitter, dipl.oec.