

HODOGRAM ODABIRA DOBAVLJAČA – PROJEKT S UČENICIMA

AKTIVNOST	INFORMACIJE I DOKUMENTI	REZULTAT	NAPOMENA
1. Odabir proizvoda i donošenje odluke o broju tjedana za isporuku tijekom školske godine (uključiti mlade bioge, ekologe)			
<p>Uvažavajući sezonalnost, načelo raznovrsnosti prehrane, nutritivne vrijednosti proizvoda koji su prihvatljivi u okviru Školske sheme i želje djece izraditi popis željenih proizvoda.</p> <p>Uskladiti popis željenih proizvoda s proizvodima koje nude dobavljači i propisanim brojem tjedana za raspodjelu tijekom školske godine.</p>	<p>Koristiti <u>Popis odobrenih i vrednovanih dobavljača</u> s mrežnih stranica APPRRR.</p> <p>Propisani broj tjedana za raspodjelu kreće se od najmanje 12 do najviše 24 tjedna tijekom školske godine (odnosno najmanje 6 tjedana za škole prijavljene na drugi Javni poziv).</p>	Popis željenih proizvoda	<p>Potrebno je odabrati dobavljače iz županije u kojoj se nalazi škola.</p> <p>Ako niti jedan dobavljač u svojoj ponudi nema ili ne dostavlja željeni proizvod/e u županiju u kojoj se nalazi škola, dozvoljeno je odabrati dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити доставу.</p>
2. Plan trošenja omotnice tijekom školske godine (uključiti napredne matematičare)			
Raspodijeliti omotnicu u odnosu na izabrani broj tjedana za raspodjelu, vrstu voća, broj obroka (djece) i normative.	<p>Koristiti podatak o dodijeljenom iznosu sredstava i broju djece iz <u>Odluke o odobrenju</u>.</p> <p>Koristiti <u>Popis prihvatljivih proizvoda i Najviše prihvatljive cijene</u>.</p> <p>Propisani normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 do 200 g voća ili povrća - 200 ml voćnog/povrtnog soka (iznos – 60% svježe voće i povrće, 40% sokovi) - 0,15 do 0,25 l mlijeka - 150 do 200 g mlječnog proizvoda (iznos – 60% mlijeko, 40% mlječni proizvodi) 	Željeni raspored proizvoda po tjednima i dinamika iskorištenja omotnice raspoređena po ugovornim razdobljima	
3. Željenim proizvodima pridružiti raspoložive dobavljače			
Za sve željene proizvode utvrditi koji ih dobavljači nude.	Koristiti podatke s <u>Popisa odobrenih i vrednovanih dobavljača</u>	Popis željenih proizvoda i raspoloživih dobavljača	<p>Potrebno je odabrati dobavljače iz županije u kojoj se nalazi škola.</p> <p>Ako niti jedan dobavljač u svojoj ponudi nema ili ne dostavlja željeni</p>

			proizvod/e u županiju u kojoj se nalazi škola, dozvoljeno je odabrati dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити доставу.
4. Priprema podataka za bodovanje			
4.1. Pridružiti bodove svakom dobavljaču	Koristiti <u>Popis odobrenih i vrednovanih dobavljača</u>	Pripremljeni podaci za vrednovanje svakog pojedinog dobavljača u dokumentu Kontrolna lista za odabir dobavljača	Podaci za Kriterij 1
4.2. Izračunati udaljenost od skladišta dobavljača do škole	Koristiti podatke s <u>Popisa odobrenih i vrednovanih dobavljača</u> i neku od internetskih aplikacija za određivanje udaljenosti		Podaci za Kriterij 2
5. Izvršiti vrednovanje dobavljača sukladno pripremljenim podacima i uputama iz dokumenta Kontrolna lista za odabir dobavljača i izraditi popis s rangiranim dobavljačima			
6. Kontaktirati dobavljače i započeti postupak ugovaranja			
Obavezno kontaktirati prvo dobavljače s najviše bodova. Za slučaj da dobavljač odbije školu ili npr. nema dovoljne količine za opskrbu, osigurati pisani trag o odbijanju suradnje ili nekom drugom razlogu nesklapanja ugovora i kontaktirati sljedećeg dobavljača s popisa. Ako više nema dobavljača na popisu u županiji, potrebno je provesti postupak odabira za najbliže dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити доставу ili revidirati Popis željenih proizvoda (iz koraka 1.).			
Napomena: broj ugovora mora „pokrivati“ najmanje 3 mjeseca (obračunska razdoblja) opskrbe, jedan ugovor po proizvodu, najmanje na 1 mjesec (obračunsko razdoblje), najviše na 3 mjeseca (obračunska razdoblja) po dobavljaču.			
7. Izrada vlastitog plakata Školske sheme u kojoj će svi sudionici dati svoj doprinos i biti potpisani, a svi drugi u školi dobiti dodatne informacije o Školskoj shemi i proizvodima koji će se raspodjeljivati u željenom razdoblju			
8. Opcionalno - poslati primjere dobre prakse, koji se provode izvan nastavnog procesa, poput poduzetničkih (proizvodnja), hortikulturnih (anti stres vrtovi ili botanika) te prehrambenih aktivnosti koje provode učenici u školi putem e-pošte na skolska.shema@mps.hr koji će potom biti proslijeđeni Europskoj komisiji kao dodana vrijednost projektu Školske sheme.			