

KORACI U PROVEDBI ŠKOLSKE SHEME 2023./2024.
- ODGOJNO-OBRZOVNE USTANOVE -

1. Zaprimanje obavijesti Osnivača o odobrenom broju učenika i iznosu omotnice za voće i povrće i/ili mlijeko i mliječne proizvode
2. Sklapanje ugovora s Osnivačem
3. Odabir dobavljača i sklapanje ugovora

AKTIVNOST	INFORMACIJE I DOKUMENTI	REZULTAT	NAPOMENA
Odabir proizvoda i donošenje odluke o broju tjedana za isporuku tijekom školske godine Uvažavajući sezonalnost, načelo raznovrsne prehrane, nutritivne vrijednosti i želje djece izraditi popis željenih proizvoda. Uskladiti popis željenih proizvoda s proizvodima koje nude dobavljači i propisanim brojem isporuka odnosno tjedana za raspodjelu tijekom školske godine.	<p>Koristiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listu prihvatljivih proizvoda iz Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme - Popis odobrenih i vrednovanih dobavljača s mrežnih stranica APPRRR <p>Propisani broj isporuka za raspodjelu kreće se od najmanje jednom do najviše pet puta tjedno odnosno najmanje 12 do najviše 24 tjedana tijekom školske godine (odnosno najmanje 6 tjedana za odgojno-obrazovne ustanove prijavljene na drugi Javni poziv).</p>	Popis željenih proizvoda	<p>Potrebitno je odabrati dobavljače iz županije u kojoj se nalazi odgojno-obrazovna ustanova.</p> <p>Ako niti jedan dobavljač u svojoj ponudi nema ili ne dostavlja željeni proizvod/e u županiju u kojoj se nalazi odgojno-obrazovna ustanova, dozvoljeno je odabrati dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити dostavu.</p> <p>U iznimnim slučajevima, kada odgojno-obrazovna ustanova nema na raspolaganju niti jednog dobavljača u svojoj ili drugoj županiji, ista o tome obavještava svog osnivača, koji poduzima daljnje korake.</p>
Izrada plana trošenja omotnice tijekom školske godine Raspodijeliti omotnicu u odnosu na izabrani broj isporuka i tjedana za raspodjelu, vrstu voća, broj obroka (djece) i normative.	<p>Koristiti podatak o dodijeljenom iznosu sredstava i broju djece iz Odluke o odobrenju.</p> <p>Koristiti Listu prihvatljivih proizvoda i Najviše prihvatljive cijene.</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) - 200 ml mlijeka - 150 do 200 g mliječnog proizvoda (iznos - 60% mlijeko, 40% mliječni proizvodi) 	Željeni raspored proizvoda po tjednima i dinamika iskorištenja omotnice raspoređena po ugovornim razdobljima	

Željenim proizvodima pridružiti raspoložive dobavljače Za sve željene proizvode utvrditi koji ih dobavljači nude.	Koristiti podatke s Popisa odobrenih i vrednovanih dobavljača	Popis željenih proizvoda i raspoloživih dobavljača	Potrebno je odabratи dobavljače iz županije u kojoj se nalazi odgojno-obrazovna ustanova. Ako niti jedan dobavljač u svojoj ponudi nema ili ne dostavlja željni proizvod/e u županiju u kojoj se nalazi odgojno-obrazovna ustanova, dozvoljeno je odabratи dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити доставу. U iznimnim slučajevima, kada odgojno-obrazovna ustanova nema na raspolaganju niti jednog dobavljača u svojoj ili drugoj županiji, ista o tome obавјештава svog osnivača, koji poduzima daljnje korake.
Priprema podataka za bodovanje			
Pridruživanje bodova svakom dobavljaču	Koristiti Popis odobrenih i vrednovanih dobavljača	Pripremljeni podaci za vrednovanje svakog pojedinog dobavljača u dokumentu Kontrolna lista za odabir dobavljača	Podaci za Kriterij 1
Izračun udaljenosti od skladišta dobavljača do odgojno-obrazovne ustanove	Koristiti podatke s Popisa odobrenih i vrednovanih dobavljača i neku od internetskih aplikacija za određivanje udaljenosti		Podaci za Kriterij 2
Vrednovanje dobavljača	Koristiti pripremljene podatke i upute iz dokumenta Kontrolna lista za odabir dobavljača	Vrednovani dobavljači	
Izrada popisa s rangiranim dobavljačima	Koristiti podatke vrednovanih dobavljača	Popis rangiranih dobavljača	
Kontaktiranje dobavljača i ugovaranje isporuka	Koristiti podatke iz Popisa rangiranih dobavljača	Ugovoren razdoblje opskrbe	U slučaju da dobavljač odbije odgojno-obrazovnu ustanovu 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.

		<p>Ukoliko više nema dobavljača na popisu u županiji, potrebno je provesti postupak odabira za najbliže dobavljače iz druge županije i s njima dogоворити доставу.</p> <p>U iznimnim slučajevima, kada odgojno-obrazovna ustanova nema na raspolaganju niti jednog dobavljača u svojoj ili drugoj županiji, ista o tome obavještava svog osnivača, koji poduzima daljnje korake.</p>
--	--	--

4. Smještanje plakata Europska unija „Školska shema“ na jasno vidljivom mjestu na glavnem ulazu u obrazovnu ustanovu
5. Zaprimanje isporuke - potpisati otpremnice (uzeti 2 primjerka), voditi posebnu evidenciju preuzetih količina
6. Raspodjela voća i povrća i/ili mlijeka i mliječnih proizvoda:
 - najranije od 15. listopada 2023. godine
 - istog dana kada je isporučeno ili najkasnije u roku od 24 sata od isporuke
 - 100 do 200 g voća ili povrća, 200 ml voćnog/povrtnog soka (iznos - 60% svježe voće i povrće, 40% sokovi); 200 ml mlijeka, 150 do 200 g mliječnog proizvoda (iznos - 60% mlijeko, 40% mliječni proizvodi)
7. Potpisivanje i plaćanje računa (ako nije drugačije ugovoren s Osnivačem)
8. Dostavljanje dokazne dokumentaciju Osnivaču (računi i dokazi o plaćanju – ako nije drugačije ugovoren s Osnivačem, tablični prikaz i otpremnice)