

KORACI U PROVEDBI ŠKOLSKE SHEME 2026./2027.
- ODGOJNO-OBRAZOVNE 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.	Koristiti: - Listu prihvatljivih proizvoda iz Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme - Popis odobrenih i vrednovanih dobavljača s mrežnih stranica APPRRR 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).	Popis željenih proizvoda	Potrebno je odabrati dobavljače iz županije u kojoj se nalazi odgojno-obrazovna ustanova. 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 dogovoriti dostavu. 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.
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.	Koristiti podatak o dodijeljenom iznosu sredstava i broju djece iz Odluke o odobrenju. Koristiti Listu prihvatljivih proizvoda i Najviše prihvatljive cijene. Propisani normativi: - 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 odabrati 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 odabrati dobavljače iz druge županije i s njima dogovoriti dostavu. 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 sukladno Pravilniku.
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	Ugovoreno razdoblje opskrbe (najmanje 1 mjesec, najviše 3 mjeseca odnosno obračunska razdoblja)	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.

			Ukoliko više nema dobavljača na popisu u županiji, potrebno je provesti postupak odabira za najbliže dobavljače iz druge županije i s njima dogovoriti dostavu. 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 sukladno Pravilniku.
Nepoštivanje ugovornih obveza			
Raskid ugovora – sankcioniranje dobavljača	Neispunjavanje uvjeta vezanih uz dostavu/iskoruku proizvoda odnosno isporuka proizvod/a koji nisu: svježi, zdravstveno ispravni, u skladu s odgovarajućim tržišnim standardom (neispravno skladištenje i čuvanje proizvoda, nepravilno čuvanje tijekom transporta).	Sankcija razine 1 (Opomena pred isključenje)	Radi utvrđivanja činjenica odgojno-obrazovna ustanova mora načiniti fotografiju s vidljivim datumom fotografiranja (vidljivost) dostavljenog proizvoda koji ne ispunjava uvjete svježine, zdravstvene ispravnosti i tržišnog standarda te uz kratak opis događaja poslati osnivaču. Odgojno-obrazovna ustanova nije dužna prihvatiti proizvod koji nije u skladu sa zahtjevima ili ako ga je prihvatila, takav proizvod ne raspodjeljuje se za konzumaciju učenicima te nije dužna izvršiti plaćanje dobavljaču, ako se u postupku razmatranja i utvrđivanja činjeničnog stanja utvrdi prekršaj dobavljača.

Raskid ugovora – sankcioniranje dobavljača	Nepoštivanje preuzete obveze osiguravanja održivosti i kontinuiteta isporuke proizvoda prihvatljivog za distribuciju proizvoda u sve područne odgojno-obrazovne ustanove jedne matične odgojno-obrazovne ustanove ili u sve odgojno-obrazovne ustanove na otoku/cima koji se nalaze u županiji za koju je odobren i vrednovan, a koju je naznačio na obrascu Iskaz interesa za sudjelovanje u Školskoj shemi – dobavljači.	Sankcija razine 2 (Isključenje na vremensko razdoblje koje obuhvaća preostalo razdoblje tekuće školske godine s nemogućnošću prijave za sudjelovanje u sljedećoj školskoj godini)	Radi utvrđivanja činjenica odgojno-obrazovna ustanova mora svom osnivaču kao dokaz dostaviti pisani trag komunikacije o odbijanju obveze dostave proizvoda. Agencija za plaćanja o sankciji obavještava osnivača te daje uputu: – da odgojno-obrazovne ustanove raskinu Ugovor o opskrbi sa sankcioniranim dobavljačem – da odgojno-obrazovne ustanove o raskidu Ugovora o opskrbi obavijeste dobavljača putem e-pošte – da odgojno-obrazovne ustanove nakon raskida Ugovora o opskrbi provedu novi odabir dobavljača radi sklapanja Ugovora o opskrbi s drugim dobavljačem poštujući odredbe članka 13. Pravilnika.
--	--	--	--

4. Smještanje plakata Europska unija „Školska shema” na jasno vidljivom mjestu na glavnom 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 2026. 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 ugovoreno s Osnivačem)
8. Dostavljanje dokazne dokumentaciju Osnivaču (računi i dokazi o plaćanju – ako nije drugačije ugovoreno s Osnivačem, tablični prikaz i otpremnice)