



**Umowa nr ...../ Podprogram 2016**

**na realizację zadań z zakresu dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2016**

zawarta w dniu ..... 2016 roku, pomiędzy:

**Organizacją Partnerską o zasięgu Regionalnym**

Fundacja Bank Żywności z siedzibą w Lublinie, ul. Młyńska 18, zarejestrowanym przez Sąd Rejonowy Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000377497 reprezentowany przez:

Panią Marzenę Pieńkosz - Sapiechę,

zwaną dalej OPR,

a

**Organizacją Partnerską o zasięgu Lokalnym**

....., z siedzibą w ....., zarejestrowanym przez Sąd Rejonowy ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS ..... reprezentowany przez:

.....,

zwaną dalej OPL,

w dalszej części umowy OPR oraz OPL zwane są łącznie „Stronami” lub którekolwiek z nich „Stroną”.

Mając na uwadze Umowę nr POPŻ/0/1/2016 zawartą 10 sierpnia 2016 r., pomiędzy Federacją Polskich Banków Żywności a Agencją Rynku Rolnego, zwaną dalej Agencją, Strony zgodnie ustalają i oświadczają co następuje:

**§ 1**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących, zgodnie z:
  - a) Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, zwanym dalej PO PŻ, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, zwanego dalej FEAD,



- b) Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2016 wydanymi na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanymi dalej wytycznymi IZ.
- c) Łączna liczba osób najuboższych, do których bezpośrednio przekazywana będzie pomoc żywnościowa Programu za pośrednictwem Partnera: .....

## § 2

### TERMINY DYSTRYBUCJI

1. OPR przekaze OPL nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu w okresie dystrybucji od dnia podpisania umowy *do* 31 maja 2017 r.
2. OPL przekaze nieodpłatnie gotowe artykuły spożywcze osobom najbardziej potrzebującym w nieprzekraczalnym terminie od podpisania umowy do 14 czerwca 2017 r.

## § 3

### WSPÓŁPRACA OPR - OPL W ZAKRESIE DYSTRYBUCJI

1. OPR zobowiązuje się przekazać na rzecz OPL następujące artykuły spożywcze:
  1. makaron jajeczny w opakowaniach jednostkowych 500 g,
  2. ryż biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg,
  3. herbatniki w opakowaniach jednostkowych 200 g,
  4. mleko UHT w opakowaniach jednostkowych 1 l,
  5. groszek z marchewką w opakowaniach jednostkowych 400 g,
  6. fasola biała w opakowaniach jednostkowych 400 g,
  7. koncentrat pomidorowy w opakowaniach jednostkowych 160 g,
  8. powidła śliwkowe w opakowaniach jednostkowych 300 g,
  9. gulasz wieprzowy z warzywami w opakowaniach jednostkowych 850 g,
  10. filet z makreli w oleju w opakowaniach jednostkowych 170 g,
  11. szynka drobiowa w opakowaniach jednostkowych 300 g,
  12. cukier biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg,
  13. olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych 1 l,
2. OPR przekaze artykuły spożywcze, o których mowa w ust. 1, na podstawie liczby zakwalifikowanych podopiecznych OPL zgłoszonych przez OPL we wniosku weryfikacyjnym.
3. OPR dołoży starań, aby zrealizować zapotrzebowanie OPL w miarę dostępnej puli żywności.
4. OPL i OPR uzgodniły sposób odbioru artykułów spożywczych z magazynu OPR. Transport będzie realizowany przez OPL z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotu zewnętrznego lub transportem OPR, zapewniając przewóz artykułów spożywczych w warunkach umożliwiających utrzymanie ich cech jakościowych, zapobiegając marnowaniu żywności.



5. OPR zapewnia, w ramach zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, profesjonalne magazynowanie artykułów żywnościowych i przestrzeganie wymagań epidemiologiczno-sanitarnych.

Adres magazynu OPR: **Ul. Młyńska 18, 20-406 Lublin**

6. OPR wydaje do OPL artykuły spożywcze na podstawie niniejszej Umowy i dokumentu WZ, który stanowi potwierdzenie wydanych ilości żywności dla OPL.
7. OPR gwarantuje jakość przekazanego produktu na podstawie gwarancji jakości otrzymanej od producenta żywności,
8. OPL ma prawo składania reklamacji za pośrednictwem OPR na wady dostarczonych artykułów spożywczych. OPR podejmuje decyzję o przekazaniu reklamacji gotowych artykułów spożywczych do rozpatrzenia przez właściwy podmiot, po przedstawieniu przez OPL pełnej informacji o stwierdzonych wadach jakościowych. OPR nie uwzględni reklamacji dotyczących pojedynczych opakowań, jeśli wada nastąpiła podczas transportu lub dotyczy pojedynczych wad jakościowych opakowań.
9. OPR zobowiązuje się do postępowania zgodnie z Umową i Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2016.
10. OPR nie może występować do OPL zajmującego się dystrybucją żywności w Programie o partycypację w kosztach realizacji Programu, w tym obciążać go za prace wynikające z obsługi magazynu.
11. OPR ma prawo anulować całkowicie lub częściowo przydział żywności dla OPL w przypadku, gdy nie odbierze on artykułów spożywczych w uzgodnionych z OPR terminach.

#### § 4

#### ZOBOWIĄZANIA OPL

1. OPL odpowiedzialna jest za realizację dystrybucji artykułów spożywczych w nieprzekraczalnym terminie od dnia podpisania umowy do 14 czerwca 2017 r., zgodnie z zasadami określonymi w umowie, w Programie i w Wytycznych IZ.
2. Dystrybucja prowadzona jest przez OPL bezpośrednio wśród osób najbardziej potrzebujących, spełniających kryteria kwalifikowalności określone w § 6 ust. 3.
3. OPL nie mogą przekazywać artykułów spożywczych do innych OPL ani żadnych innych podmiotów w celu dalszej dystrybucji. W przypadku, gdy OPL nie będzie mogła przekazać otrzymanych artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym w okresie realizacji dystrybucji, zobowiązana będzie do zwrotu tych artykułów spożywczych do OPR, od którego je otrzymała, w terminie umożliwiającym ich rozdysponowanie w okresie realizacji procesu dystrybucji, o którym mowa w ust. 1 i w terminie przydatności do spożycia.
4. OPL oświadcza, że spełnia kryteria określone w wytycznych IZ, tj.:
  - 1) prowadzi działania non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących,
  - 2) posiada zdolności administracyjne do:



- a) realizacji działań w zakresie dystrybucji artykułów spożywczych otrzymanych w ramach PO PŻ,
- b) realizacji działań na rzecz włączenia społecznego,
- c) prowadzenia odrębnych systemów gospodarki magazynowej artykułów dostarczanych z PO PŻ oraz z innych źródeł,

W celu zapewnienia zdolności administracyjnych OPL może zawrzeć pisemną umowę z dodatkowym podmiotem (np. OPS) określającą zadania tego podmiotu oraz uprawnienia OPL wobec niego. W takim przypadku dokumentacja dotycząca realizacji Programu powinna być przechowywana w OPL. O takich przypadkach OPL powinna poinformować OPR, z którym zawarła umowę na realizację Podprogramu 2016, OPR przekazuje informację do OPO a OPO niezwłocznie do Agencji.

- 3) posiada doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego i/lub prowadzi stałą współpracę z organizacjami lub podmiotami prowadzącymi takie działania.

5. Artykuły spożywcze nie mogą być przekazywane instytucjom, które otrzymują dofinansowanie na wyżywienie lub pobierają opłaty za wyżywienie, z wyłączeniem placówek o charakterze dziennym świadczących pomoc dzieciom, placówek dla osób bezdomnych, jadłodajni, z tym, że osoby objęte pomocą żywnościową nie mogą wносить opłat za posiłki otrzymywane w tych podmiotach.

6. Dystrybucja artykułów spożywczych w formie posiłków może być prowadzona w:

- placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
- placówkach dla osób bezdomnych,
- jadłodajniach.

OPL wydające posiłki powinny otrzymywać w miarę możliwości produkty ze wszystkich grup towarowych, jednak z uwzględnieniem rodzaju wydawanych posiłków.

7. Żywność dystrybuowana przez OPL w ramach realizacji PO PŻ wydawana jest nieodpłatnie. OPL wydające żywność nie mogą pobierać od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydaną żywność ani uzależniać wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL. W przypadku pobierania opłat OPL wykluczane są z realizacji PO PŻ.

8. W przypadku stwierdzenia przez OPR wystąpienia przypadku pobierania opłat przez OPL, OPR zobowiązana jest w terminie 14 dni od zidentyfikowania takiej sytuacji poinformować o tym OPO. OPO o zaistniałych przypadkach informuje Agencję w terminie 14 dni od stwierdzenia przypadku pobierania opłat przez OPL. OPR zobowiązana jest w ciągu 30 dni od stwierdzenia przypadku pobierania opłat poinformować OPL o wykluczeniu z realizacji Programu. W przypadku wykluczenia OPL, OPR odpowiedzialna jest za zapewnienie ciągłości pomocy dla osób potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego (OPL) w miejsce danego OPL).

9. OPL zobowiązuje się do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze:

- 1) administrowania,
- 2) magazynowania.



10. W terminie do 3 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym

OPL zobowiązana jest złożyć w Biurze OPR sprawozdanie miesięczne:

„Ewidencja przyjętych i wydanych artykułów spożywczych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa”, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Umowy;

11. W terminie do 4 listopada 2016 r. OPL zobowiązana jest złożyć:

1. „Informacje o ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym oraz liczba osób objęta pomocą żywnościową w okresie sierpień - październik 2016 r” według wzoru określonego w Załączniku nr 8 do Umowy;

12. W terminie do 5 stycznia 2017 r. OPL zobowiązana jest złożyć:

1. „Sprawozdanie częściowe z dystrybucji artykułów spożywczych za okres sierpień - grudzień 2016” według wzoru określonego w Załączniku nr 9 do Umowy;

13. W terminie do 5 kwietnia 2017 r. OPL zobowiązana jest złożyć:

1. „Informacja o ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym oraz liczba osób objęta pomocą żywnościową w okresie styczeń - marzec 2017 r” według wzoru określonego w Załączniku nr 8 do Umowy;

14. W terminie do 14 czerwca 2017 r. OPL zobowiązana jest złożyć:

1. „Sprawozdanie częściowe z dystrybucji artykułów spożywczych za okres styczeń - czerwiec 2017” według wzoru określonego w Załączniku nr 9 do Umowy;

2. „Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych za okres sierpień 2016 - czerwiec 2017”, według wzoru określonego w Załączniku nr 9 do Umowy;

15. OPL zobowiązana jest przestać sprawozdanie na adres wskazany przez OPR.

Adres e-mail do przesyłania sprawozdań: [zywnosc.unijna@onet.pl](mailto:zywnosc.unijna@onet.pl)

## § 5

### MINIMALNE STANDARDY

1. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 2)

OPL zobowiązana jest do:

a) posiadania zaplecza technicznego, zapewniającego właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2016, m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe komputera,

b) zapewnienia ogólnodostępnej informacji na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2016 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc



Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, wymienionych w cz. XII Wytycznych IZ,

- c)** zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
- finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, nazwą Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym i Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 oraz logo MRPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII,
  - kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2016,
  - zasad przekazywania artykułów spożywczych,
  - możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej - Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- d)** zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPL ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS, informację o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących:
- e)** wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczanie artykułów spożywczych przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących;
- f)** organizować wydawanie żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego przystosowanego do danej formy dystrybucji. W przypadku wydawania paczek żywnościowych, wydawanie to powinno odbywać się w wydzielonych pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;
- g)** informować o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację;
- h)** zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- i)** prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 6 ust. 1 - 3, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy;
- j)** prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:



- paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do Umowy, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których mowa w § 6 ust. 4, lit. c, w ujęciu miesięcznym,
  - posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Umowy, oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a sporządzanej w ujęciu miesięcznym, o czym mowa w § 6 ust. 4, lit. f
- k)** monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ;
2. Jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem własnego transportu i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności, ponosi zarówno OPR jak i OPL.
3. W zakresie minimalnych standardów w obszarze magazynowania, OPL zobowiązane są:
- a)** posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta;
  - b)** zapewnić monitoring/ochronę pomieszczeń magazynowych za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości;
  - c)** zapewnić rozładunek i załadunek artykułów spożywczych;
  - d)** prowadzić odrębną ewidencję magazynową w formie elektronicznej (przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego), bądź w formie papierowej umożliwiającej czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji magazynowych dla Podprogramu 2016 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych;
  - e)** prowadzić zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym umożliwiającą prześledzenie dystrybucji każdej partii poszczególnych artykułów spożywczych dostarczonych do magazynu organizacji zawierającej m.in. oznaczenie partii magazynowej datę i ilość artykułów spożywczych przyjętych oraz ilość wydanych artykułów spożywczych w ramach danej partii magazynowej (ewidencja powinna być prowadzona zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy);
  - f)** prowadzić dystrybucję żywności zgodnie z zasadą n+4, tj. wydanie 70% artykułów spożywczych w ciągu czterech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane z wyłączeniem produktów, które mają krótszy okres przydatności (dla nich maksymalny termin dystrybucji musi uwzględniać termin daty przydatności do spożycia oraz możliwość konsumpcji przez osoby potrzebujące w dacie przydatności do spożycia). Przy ustalaniu kolejności wydawania artykułów spożywczych należy uwzględniać ich daty minimalnej trwałości/terminy przydatności do spożycia.



g) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2016, w tym dystrybucji żywności.

4. W zakresie przestrzegania minimalnych standardów w obszarze administrowania oraz w obszarze magazynowania OPL zobowiązuje się do:

- a) pisemnego upoważnienia przedstawiciela do podpisywania w imieniu i na rzecz OPL wszelkich dokumentów związanych realizacją Programu,
- b) każdorazowego pokwitowania na dowodach wydania (WZ) czytelnym podpisem osoby upoważnionej i w miarę możliwości pieczętą nagłówkową OPL, a następnie odebrania pokwitowanego dowodu wydania WZ. W momencie przekazania towarów z magazynu OPR pokwitowanie na dowodzie wydania WZ jest potwierdzeniem zgodności asortymentu i ilości artykułów z dokumentami oraz akceptacją ich jakości i terminów przydatności do spożycia,
- c) przechowywania oryginału otrzymanego dokumentu wydania (WZ) w swojej dokumentacji księgowej przez okres minimum 10 lat,
- d) przekazywania do OPR kopii/kserokopii raportów z kontroli przeprowadzonych przez Agencję niezwłocznie po przeprowadzonej kontroli,
- e) przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Programu przez okres 10 lat.

## § 6

### KWALIFIKOWANIE BENEFICJENTÓW I DYSTRYBUCJA ŻYWNOŚCI

1. OPL kwalifikuje osoby do uczestnictwa w PO PŻ:
  - a) przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej,
  - b) samodzielnie - wyłącznie osoby bezdomne.

OPL mogą w swoich siedzibach przyjmować oświadczenia od osób kwalifikujących się do przyznania pomocy żywnościowej korzystając z Części B. załącznika nr 5 do Umowy. Oświadczenia wraz z wypełnionym skierowaniem (Część A Załącznika nr 5 do Umowy) przekazywane są do właściwego OPS, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy.

2. OPL zakwalifikuje osoby potrzebujące na podstawie skierowań Ośrodka Pomocy Społecznej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 lub samodzielnie, wyłącznie osoby bezdomne, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6.
3. Pomoc żywnościowa może być przekazywana do osób spełniających kryteria kwalifikowalności do statusu osoby najbardziej potrzebującej, tj.: osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, spełniających kryteria określone w art. 7 ustawy o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej, tj. 951 PLN dla osoby samotnie gospodarującej i 771 PLN dla osoby w rodzinie<sup>1</sup>.
4. OPL zobowiązana jest:

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012 w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. 2012 poz. 823). W przypadku weryfikacji kryteriów dochodowych uwzględnia się nowe wysokości kryteriów, określone rozporządzeniem Rady Ministrów.





- a) posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze, tj.:
- skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej, wystawione przez właściwy terytorialnie ośrodek pomocy społecznej, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Umowy;
  - oświadczenia osoby bezdomnej ubiegającej się o pomoc żywnościową wystawione przez OPR/OPL, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Umowy;
  - listę osób zakwalifikowanych wystawioną przez właściwy terytorialnie ośrodek pomocy społecznej i oświadczenia osób znajdujących się na tej liście, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 7 do umowy (dotyczy osób nie posiadających skierowań). W sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy w ramach PO PŻ niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny oraz listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. h) sporządzoną na podstawie ww. dokumentów
- b) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. i),
- c) przestrzegać zasady wydawania paczki żywnościowej określonych w Wytycznych IZ:  
Paczka żywnościowa dla 1 odbiorcy końcowego oznacza: minimum kilka (tj. co najmniej trzy) artykułów spożywczych z różnych grup towarowych wydanych jednorazowo, a wchodzących w skład zestawu w Podprogramie 2016.  
Zestaw artykułów spożywczych w Podprogramie 2016 obejmuje łącznie 46,19 kg:
- makaron jajeczny 5 kg,
  - ryż biały 5 kg,
  - herbatniki 2 kg,
  - mleko UHT 9 l,
  - groszek z marchewką 3,20 kg,
  - fasola biała 3,20 kg,
  - koncentrat pomidorowy 1,28 kg,
  - powidła śliwkowe 1,20 kg,
  - gulasz wieprzowy z warzywami 4,25 kg,
  - filet z makreli w oleju 1,36 kg,
  - szynka drobiowa 2,70 kg,
  - cukier biały 4 kg,
  - olej rzepakowy 4 l,
- d) w uzasadnionych sytuacjach (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny w odpowiedniej proporcji lub zwiększenie liczby opakowań określonych artykułów spożywczych, o ile OPR/OPL posiada takie



możliwości. Pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2016;

e) przestrzegać zasad wydawania posiłków określonych w Wytocznych IZ, w szczególności:

- posiłek dla 1 odbiorcy końcowego oznacza: każdy posiłek (śniadanie, II śniadanie, obiad - w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja).

- posiłki do spożycia na miejscu są przygotowywane i wydawane w placówkach posiadających zaplecze kuchenne (m.in. w schroniskach dla bezdomnych, jadłodajniach, noclegowniach) z wyłączeniem świadczenia usług firm zewnętrznych (np. catering),

f) w przypadku, gdy dystrybucja jest prowadzona w formie posiłków, OPL zobowiązana jest prowadzić dokumentację (wg. wzoru określonego w załączniku nr 3 do umowy) zawierającą:

- ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych do sporządzenia posiłków,
- liczbę przygotowywanych posiłków,
- liczbę osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy w formie posiłków wraz z dokumentacją potwierdzającą kwalifikowalność osób, o której mowa w ust. 4 lit. a) przy czym placówki dzienne dla dzieci powinny posiadać informacje (od OPS lub od OPR/OPL) o liczbie dzieci z rodzin, spełniających kryteria do pomocy w ramach PO PŻ, które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce.

5. Artykuły spożywcze nie mogą być przekazywane instytucjom, które otrzymują dofinansowanie na wyżywienie lub pobierają opłaty za wyżywienie, z wyłączeniem placówek o charakterze dziennym świadczących pomoc dzieciom, placówek dla osób bezdomnych, jadłodajni, z tym, że osoby objęte pomocą żywnościową nie mogą wносить opłat za posiłki otrzymywane w tych podmiotach.
6. OPL jest zobowiązana do informowania OPR o zaistnieniu okoliczności, skutkujących powstaniem strat artykułów spożywczych, np. wskutek zniszczenia, kradzieży, itp., niezwłocznie na każdym etapie realizacji Podprogramu 2016, tj. nie później niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniała dana okoliczność.
7. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem artykułów spożywczych OPL jest zobowiązana sporządzić protokół zniszczeń (zawierający informacje dotyczące m.in. ilość i rodzaju artykułu spożywczego który uległ zniszczeniu, przyczynę zniszczenia oraz podpisy osób uprawnionych oraz datę, kiedy został sporządzony) oraz przeprowadzić czynności związane z usunięciem zniszczonych artykułów, w tym m.in. w uzasadnionych przypadkach dokonać utylizacji artykułów spożywczych za pośrednictwem specjalistycznej firmy. W przypadku kradzieży OPL jest zobowiązana zawiadomić właściwe organy.
8. Przedmiotowy dokument musi zostać przekazany przez OPL do OPR najpóźniej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące zniszczeniem.



1. Działania w ramach środków towarzyszących są realizowane pod nadzorem OPR.
2. OPL zobowiązuje się, zgodnie realizować następujące obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nie objęte dofinansowaniem z FEAD:
  - 1) wzmocnienie samodzielności i kompetencji beneficjentów w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego,
  - 2) integrację społeczną przez włączanie beneficjentów w funkcjonowanie społeczności lokalnych skupionych wokół żywności i żywienia,
  - 3) podnoszenie wiedzy i umiejętności na temat znaczenia prawidłowego żywienia dla stanu zdrowia beneficjentów oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności, jako elementu zmniejszania ubóstwa i wykluczenia społecznego.
3. OPR osobiście lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, zaproponuje OPL zrealizowanie na rzecz podopiecznych OPL bezpłatnego warsztatu mającego na celu wzmocnienie samodzielności i kompetencji osób najbardziej potrzebujących w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego.
4. OPL zobowiązuje się we współpracy z OPR do weryfikacji podopiecznych OPL do udziału w warsztacie, pomocy w ustaleniu miejsca i terminu,
5. OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej zobowiązane są:
  - 1) dostarczać odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej współfinansowanej z FEAD informacje o miejscach, w których osoby te mogą skorzystać z działań w ramach projektów EFS oraz pomóc osobom potrzebującym w korzystaniu z takich działań,
  - 2) udzielać pomocy osobom korzystającym ze wsparcia Programu na drodze do aktywizacji społecznej,
  - 3) dokonywać wspólnej oceny, czy poszczególne osoby objęte pomocą żywnościową wymagają wsparcia aktywizacyjnego oraz informować odbiorców końcowych o możliwościach uzyskania takiego wsparcia ze środków EFS w poszczególnych regionach (informowanie o możliwości uczestnictwa w konkretnych projektach),
  - 4) kierować osoby zgłaszające się do objęcia pomocą żywnościową do OPS celem oceny w zakresie możliwości objęcia wsparciem aktywizacyjnym.
6. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2016, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytocznych IZ, w obszarze realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
7. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 6 OPL zobowiązana jest:
  - a) przekazywać informacje do OPR i OPS o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących,
  - b) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do działań realizowanych w ramach środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - c) rozpowszechniać informacje o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2016 w zakresie środków towarzyszących.



## § 8

### KONTROLE I KARY

1. OPL zobowiązuje się poddać kontrolom prowadzonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Agencję, OPR oraz inne uprawnione podmioty, a także zapewnić dostęp do dokumentów związanych z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa w Podprogramie 2016.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia kontrolera do przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrole przeprowadzane są w siedzibie OPL.
4. Kontrole obejmować będą sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej m.in.:
  - 1) odbiór oraz jakość artykułów spożywczych,
  - 2) realizację dystrybucji artykułów spożywczych,
  - 3) spełnianie minimalnych standardów realizacji Programu w Podprogramie 2016 w obszarze administrowania i magazynowania,
  - 4) prowadzenie działań towarzyszących.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną stwierdzone naruszenia postanowień niniejszej umowy w realizacji minimalnych standardów administrowania i magazynowania, OPL może zostać wykluczona z udziału w Programie. OPR może dochodzić od OPL naprawienia szkody spowodowanej nałożeniem na OPR kar lub innych sankcji finansowych lub prawnych, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez OPL obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
6. Jeżeli w wyniku kontroli przekazane przez OPR artykuły spożywcze zostały:
  - wydane nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, lub
  - uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu z powodu okoliczności leżących po stronie OPL,
  - zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie.OPL zwróci OPR kwotę w wysokości 110 % wartości tych artykułów spożywczych wraz z odsetkami od tak obliczonej kwoty, według stopy procentowej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia dostarczenia do OPL artykułów spożywczych, stwierdzonego pokwitowaniem odbioru na dokumencie WZ.
7. W przypadku, gdy OPL w sposób rażący narusza obowiązki ustalone w Umowie, OPR przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym i powierzenia wykonania umowy innej uprawnionej organizacji.
8. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej i wywołuje skutki prawne od dnia doręczenia OPL pisma informującego o rozwiązaniu umowy.
9. Za skuteczne doręczenie pisma uznaje się również jego doręczenie po dwukrotnym zawiadomieniu adresata o możliwości odebrania pisma. Jeśli pismo pozostaje nieodebrane w ciągu 14 dni od drugiego zawiadomienia, doręczenie pisma uznaje się za skuteczne i dokonane z upływem 14 dnia po drugim zawiadomieniu o możliwości odebrania pisma.

## § 9



#### INNE

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Wytycznych Instytucji Zarządzającej (IZ).
2. Strony zobowiązują się dołożyć starań, aby wszelkie spory wynikające z Umowy lub w związku z Umową rozwiązać na drodze polubownej. Jeśli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie 30 dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygany będzie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby OPR.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - wzór Listy osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie,

Załącznik nr 2 - wzór Ewidencji wydania artykułów spożywczych w formie paczek żywnościowych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2016,

Załącznik nr 3 - wzór Ewidencji wydania artykułów spożywczych w formie posiłków w ramach PO PŻ w Podprogramie 2016,

Załącznik nr 3a - wzór Listy osób objętych pomocą żywnościową w formie posiłków,

Załącznik nr 4 - wzór Ewidencji przyjętych i wydanych artykułów spożywczych,

Załącznik nr 5 - wzór Skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ,

Załącznik nr 6 - wzór Oświadczenia osoby bezdomnej ubiegającej się o pomoc żywnościową w ramach PO PŻ,

Załącznik nr 7 - wzór Oświadczenia osoby ubiegającej się o pomoc żywnościową w ramach PO PŻ,

Załącznik nr 8 - wzór Informacja o ilości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym oraz liczba osób objęta pomocą żywnościową w okresie od ... do... ,

Załącznik nr 9 - wzór Sprawozdanie częściowe/końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych za okres od.... do..... .

**Podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania OPR**

**Podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania OPL**

.....  
Pieczęć OPR

.....  
Pieczęć OPL

PROGRAM OPERACYJNY  
POMOC ŻYWNOŚCIOWA  
2014 – 2020

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ POMOCY  
NAJBARDZIEJ POTRZEBUJĄCYM

