



Umowa nr/ Podprogram 2015

**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 2015**

zawarta w dniu2015 roku, pomiędzy:

Organizacją Partnerską o zasięgu Regionalnym

BANKIEM ŻYWNOŚCI SOS W WARSZAWIE z siedzibą w REGUŁACH, PRZY UL. STANISŁAWA BODYCHA 97, 05-820 PIASTÓW 1., zarejestrowanym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000029435 reprezentowany przez:

.....,

zwaną dalej **OPR**,

a

Organizacją Partnerską o zasięgu Lokalnym

..... z siedzibą w,
(proszę podać oficjalną nazwę organizacji)
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 którąkolwiek z nich „Stroną”.

Mając na uwadze Umowę nr POPŻ/O/2/2015 zawartą 28 kwietnia 2015 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 Programem, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, zwanego dalej FEAD,
- b) Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MPiPS) 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 2015 z dnia 7 maja 2014 r., wydanymi na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanymi dalej wytycznymi IZ.

§ 2

TERMINY DYSTRYBUCJI

1. OPR przekaze OPL nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu w okresie dystrybucji od 15.05.2015 do 23.02.2016.
2. OPL przekaze nieodpłatnie gotowe artykuły spożywcze osobom najbardziej potrzebującym w okresie od 15.05.2015 do 29.02.2016 roku.

§ 3

WSPÓŁPRACA OPR - OPL W ZAKRESIE DYSTRYBUCJI

1. OPR zobowiązuje się przekazać na rzecz OPL następujące artykuły spożywcze,:
 - 1) makaron świderki w opakowaniach jednostkowych 500 g,
 - 2) ryż biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg,
 - 3) kaszę jęczmienną w opakowaniach jednostkowych 500 g,
 - 4) płatki kukurydziane w opakowaniach jednostkowych 500 g,
 - 5) mleko UHT w opakowaniach jednostkowych 1 l,
 - 6) ser podpuszczkowy dojrzewający w opakowaniach jednostkowych 400 g,
 - 7) groszek z marchewką w opakowaniach jednostkowych 400 g,
 - 8) koncentrat pomidorowy w opakowaniach jednostkowych 160 g,
 - 9) dżem truskawkowy w opakowaniach jednostkowych 390 g,
 - 10) mielonkę wieprzową w opakowaniach jednostkowych 400 g,
 - 11) klopsiki w sosie własnym w opakowaniach jednostkowych 850 g,
 - 12) cukier biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg,
 - 13) olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych 1 l,
 - 14) herbatniki w opakowaniach jednostkowych 200g,
 - 15) kawę zbożową instant w opakowaniach jednostkowych 200g,
 - 16) sera topionego w opakowaniach jednostkowych 100g,
 - 17) soku jabłkowego 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 doloży 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. STANISŁAWA BODYCHA 97, REGULY, 05-820 PIASTÓW 1.
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 (MPiPS) dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2015.
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 produktu w uzgodnionych z OPR terminach.

§ 4

ZOBOWIĄZANIA OPL

1. OPL odpowiedzialna jest za realizację dystrybucji artykułów spożywczych w okresie od 15.05.2015 r. do 29.02.2016 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 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,
 - 3) posiada doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego i/lub prowadzi stałą współpracę z organizacjami lub podmiotami prowadzącymi takie działania.
5. OPL zobowiązuje się do przestrzegania minimalnych standardów określonych w wytycznych IZ, w obszarze:
 - 1) administrowania,
 - 2) magazynowania.
6. OPL zobowiązuje się do złożenia w Biurze OPR sprawozdania:
 - 1) miesięcznego: „Zestawienie ilości artykułów spożywczych przyjętych od OPR i przekazanych do osób najbardziej potrzebujących”, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Umowy;
 - 2) za wybrane miesiące, o których mowa w ust. 7, OPL zobowiązuje się złożyć dodatkowo „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych” według wzoru określonego w załączniku nr 8 do Umowy.
7. Do miesięcznego „Zestawienia ilości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej”, o którym mowa w ust. 6, pkt. 1), za miesiąc:
 - a) czerwiec 2015 r. OPL załącza:
 - „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych” za okres maj - czerwiec 2015r.,
 - b) wrzesień 2015 r., OPL załącza:
 - „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych” za okres lipiec - wrzesień 2015r.,
 - c) listopad 2015 r., OPL załącza:
 - „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych” za okres październik - listopad 2015r
8. Za ostatni miesiąc dystrybucji, w którym OPR przekaze OPL artykuły spożywcze, OPL zobowiązana jest złożyć „Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych”, według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Umowy.
9. Za rok 2015 i rok 2016 OPL przekaze OPR zestawienie wskaźników realizacji Podprogramu 2015, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Umowy.
10. OPL zobowiązana jest złożyć do OPR sprawozdania, o których mowa w ust. 6-7, w formie papierowej lub elektronicznej (formy edytowalne + scan z podpisami osób upoważnionych), w terminie do 5 dni po zakończeniu miesiąca, w którym OPR przekazała OPL artykuły spożywcze. Sprawozdania należy przysyłać na adres pocztowy lub e-mail wskazany przez OPR.



11. OPL zobowiązana jest złożyć do OPR sprawozdania, o których mowa w ust. 8, w formie papierowej lub elektronicznej (formy edytowalne + scan z podpisami osób upoważnionych), w terminie do 5 dni po zakończeniu ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych. Sprawozdania należy przysyłać na adres pocztowy lub e-mail wskazany przez OPR.
12. OPL zobowiązana jest złożyć do OPR sprawozdania, o których mowa w ust. 9 w formie papierowej lub elektronicznej (formy edytowalne + scan z podpisami osób upoważnionych), w terminie do 7 dni po zakończeniu ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych. Sprawozdania należy przysyłać na adres pocztowy lub e-mail wskazany przez OPR.

§ 5

MINIMALNE STANDARDY

1. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 1)

OPL zobowiązana jest:

- a) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2015, tj. m.in. pomieszczenie do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i, o ile to możliwe, komputera,
- b) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2015 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebujących w finansowanie Programu, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MPiPS) 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,
- c) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
 - finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, nazwą Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym i Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 oraz logo MPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej,
 - kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2015,
 - 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 Pracy i Polityki Społecznej,
- d) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPL Ośrodkiem Pomocy Społecznej (OPS), w zakresie przekazywania informacji, w formie pisemnej lub elektronicznej, o terminie



- rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących,
- e) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach organizacji prowadzących dystrybucję i/lub dostarczanie artykułów spożywczych przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących,
 - f) organizować i informować o wydawaniu 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) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
 - h) 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,
 - i) 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 oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a sporządzanej w ujęciu miesięcznym, o czym mowa w § 6 ust. 4, lit. e,
 - j) monitorować terminy ważności dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ,
 - k) zapewnić kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w zarządzaniu lub realizacji programu/projektu finansowanego ze środków UE albo w realizacji działań związanych z dystrybucją żywności, potwierdzone stosowną dokumentacją,
 - l) posiadać narzędzia zapewniające sprawną realizację obowiązku sprawozdawczego, w tym prowadzenie ewidencji dotyczącej wydania artykułów spożywczych w podziale na grupy odbiorców, płeć, wiek oraz wysokość dochodu osób najbardziej potrzebujących, w układzie terytorialnym, na zasadach i w terminach opisanych w § 4 ust. 6-12.
2. W zakresie minimalnych standardów w obszarze magazynowania, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2) OPL zobowiązane są:
- a) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta, na cały okres trwania Podprogramu 2015,



- b) zapewnić monitoring i ochronę pomieszczeń magazynowych za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości,
 - c) zapewnić odpowiednie wyposażenie umożliwiające rozładunek i załadunek artykułów spożywczych (np. podjazdy, rampy, itp.),
 - d) zapewnić właściwe warunki magazynowania, tj. składowania artykułów spożywczych w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie. Pomieszczenie, w którym magazynowana jest żywność musi być suche, czyste, podłoga i ściany zmywalne, zabezpieczone przed szkodnikami, a w przypadku otrzymywania artykułów spożywczych wymagających warunków chłodniczych, powinno posiadać chłodnie lub lodówki zapewniające przechowywanie otrzymanej ilości artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta,
 - e) prowadzić odrębną ewidencję magazynową przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji magazynowych dla Podprogramu 2015 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych,
 - f) prowadzić zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym umożliwiającą prześledzenie dystrybucji każdej partii poszczególnych artykułów spożywczych dostarczonych do magazynu organizacji zawierającej m.in. oznaczenie partii (data minimalnej trwałości, termin przydatności do spożycia), datę i ilość artykułów spożywczych przyjętych oraz ilość wydanych artykułów spożywczych w ramach danej partii, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy,
 - g) prowadzić dystrybucję żywności zgodnie z zasadą n+2, tj. wydanie 70% artykułów spożywczych w ciągu dwóch miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane, z zachowaniem zasady „*first in, first out*”;
 - h) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2015, w tym dystrybucji żywności.
3. W zakresie przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w ust. 1-2, 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.
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 z 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. 813 zł dla osoby samotnie gospodarującej i 684 zł dla osoby w rodzinie .
4. OPL zobowiązana jest:
 - a) posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze, tj.:
 - listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. h),
 - 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),
 - 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, która obejmuje zestaw co najmniej 6 rodzajów artykułów spożywczych z co najmniej 3 grup towarowych, przy czym zestaw artykułów spożywczych dla osoby w Podprogramie 2015 obejmuje:
 - 7 opakowań makaronu świderki (500g),
 - 4 opakowania ryżu (1 kg),



- 8 opakowań kaszy jęczmiennej (500 g),
- 8 opakowań herbatników (200 g),
- 4 opakowania kawy zbożowej instant (200 g),
- 3 opakowania płatków kukurydzianych (500 g),
- 8 opakowań mleka UHT (1 l),
- 2 opakowania sera podpuszczkowego dojrzewającego (400 g),
- 12 opakowań sera topionego (100 g),
- 5 opakowań groszku z marchewką (400 g),
- 4 opakowania soku jabłkowego (1 l),
- 7 opakowań koncentratu pomidorowego (160 g),
- 5 opakowań dżemu truskawkowego (390 g),
- 10 opakowań mielony wieprzowej (400 g),
- 4 opakowania klopsików w sosie własnym (850 g),
- 5 opakowań cukru białego (1 kg),
- 2 opakowania oleju rzepakowego (1l).

Pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2015, tj. w co najmniej 6 paczkach żywnościowych. 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 OPL posiada takie możliwości. W przypadku rodzin z dziećmi dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych odpowiednio do potrzeb rodzin i możliwości OPL.

d) definicja posiłku - każdy posiłek (śniadanie, II śniadanie, obiad - w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja).

e) w przypadku, gdy dystrybucja jest prowadzona w formie posiłków, OPL zobowiązana jest prowadzić dokumentację zawierającą:

- ilość i wartość poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych do sporządzenia posiłków,
- % wartości artykułów spożywczych z PO PŻ Podprogram 2015 w ogólnej wartości artykułów wykorzystanych do przygotowania posiłków,
- liczbę oraz rodzaj 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).

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:
 - a. placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
 - b. placówkach dla osób bezdomnych,
 - c. jadłodajniach.
7. Zasady dystrybucji żywności i jej rozliczania w placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom, placówkach dla osób bezdomnych i jadłodajniach: artykuły spożywcze przekazane do tych instytucji w celu przygotowania posiłku powinny być rozliczane ilościowo w ramach każdego rodzaju artykułu i wartościowo ogółem. Dodatkowo należy wykazać liczbę posiłków i liczbę osób zakwalifikowanych do pomocy wg zasad określonych w § 6, ust. 1-3, w danym okresie sprawozdawczym, przy czym placówkiienne dla dzieci powinny posiadać informacje od OPS lub OPR/OPL o liczbie dzieci z rodzin, spełniających kryteria do pomocy w ramach PO PŻ , które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce.
8. Miesięczną liczbę posiłków sfinansowanych w ramach PO PŻ ustala się poprzez podzielenie łącznej wartości artykułów spożywczych z programu PO PŻ, wydanych do przygotowania posiłków w danym miesiącu, przez liczbę osób skierowanych do pomocy w formie posiłków w ramach Podprogramu 2015 i przez koszt jednego posiłku lub całodziennego wyżywienia (tzw. „wsad do kotła”).

Algorytm ustalenia liczby posiłków wydanych przez OPR/OPL w ramach PO PŻ

Algorytm $X = A : B : C$, przy czym:

X - oznacza liczbę posiłków finansowanych w ramach PO PŻ w danym miesiącu na 1 osobę,
A - oznacza wartość artykułów spożywczych użytych do przygotowania posiłków z PO PŻ w danym miesiącu,

B - oznacza liczbę osób, które skorzystały z posiłków w ramach skierowania do pomocy z PO PŻ,

C - oznacza koszt jednostkowy posiłku lub (całodziennego wyżywienia- np. 3 posiłki)

Przykład 1- $A = 300$ zł, $B = 10$ osób, $C =$ koszt 1 posiłku (obiad) - 5 PLN

$300 \text{ PLN} : 10 \text{ osób} : 5 \text{ PLN} = 6$ posiłków/ osobę

Oznacza to, że 1 osoba skierowana w ramach PO PŻ zjadła 6 obiadów w całości sfinansowanych z PO PŻ, pozostałe posiłki zostały sfinansowane z innych źródeł

Przykład 2 - $A = 300$ PLN, $B = 10$ osób, $C =$ koszt całodziennego wyżywienia (np. 3 posiłki) - 10 PLN

$300 \text{ PLN} : 10 \text{ osób} : 10 \text{ PLN} = 3$ całodobowe wyżywienie/osobę

Oznacza to, że 1 osoba skierowana w ramach PO PŻ została objęta przez 3 dni całodziennym wyżywieniem w całości sfinansowanych z PO PŻ, pozostałe posiłki zostały sfinansowane z innych źródeł



9. 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 2015, tj. nie później niż do ostatniego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniała dana okoliczność.
10. 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 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 OPR i właściwe organy.

§ 7

DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE

1. Działania w ramach środków towarzyszących są realizowane pod nadzorem OPR.
2. OPL zobowiązuje się realizować obowiązkowe, cykliczne działania w ramach środków towarzyszących, nie objęte dofinansowaniem z Programu, w co najmniej jednym z poniższych zakresów:
 - 1) włączenia osób doświadczających deprivacji materialnej w funkcjonowanie społeczności lokalnych w tym zajęcia aktywizujące i wspólne inicjatywy na rzecz społeczności lokalnej, zmierzające do wyjścia z ubóstwa, grupy wsparcia dla różnych kategorii osób w trudnej sytuacji,
 - 2) zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych osób korzystających z pomocy żywnościowej w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, wsparcie psychologiczne/terapeutyczne osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
3. OPR osobiście lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, zaproponuje OPL zrealizowanie na rzecz podopiecznych OPL bezpłatnego warsztatu mającego na celu wzmacnianie 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) informować osoby najbardziej potrzebujące objęte pomocą w ramach PO PŻ 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 2015, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w wytycznych IZ, w obszarze realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
7. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 7 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 2015 w zakresie środków towarzyszących.

§ 8

KONTROLE I KARY

1. OPL zobowiązuje się poddać kontrolom prowadzonym przez Ministrowo 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 2014.
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 2015 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 przekazane przez OPR artykuły spożywcze zostały wydane nieuprawnionym osobom, uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu z powodu okoliczności leżących po stronie OPL, OPL zwróci OPR kwotę w wysokości 105 % 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 rażąco 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.
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 2015

Załącznik nr 3 - wzór ewidencji wydania artykułów spożywczych w formie posiłków w ramach PO PŻ w Podprogramie 2015

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 sprawozdania kwartalnego



Załącznik nr 9 - wzór sprawozdania końcowego

Załącznik nr 10 - wzór sprawozdania rocznego

**Podpisy osób upoważnionych
Do reprezentowania OPR**

**Podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania OPL**

Pieczeń OPR

Pieczeń OPL