



(wzór umowy)

**Umowa nr .....  
o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu  
i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach  
Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego  
Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego  
w Podprogramie 2017**

zawarta w dniu.....2017 roku, pomiędzy:

**AGENCJĄ RYNKU ROLNEGO**, ul. Karolkowa 30, 01 – 207 Warszawa,  
reprezentowaną przez:

.....,  
.....,

zwaną dalej **Agencją**,

a

**Organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym**

.....  
.....

z siedzibą w .....  
reprezentowaną/ym przez:

.....  
.....

zwaną/ym dalej **OPO**,

po pozytywnym rozpatrzeniu:



- 1) wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr .....
- 2) wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących nr .....

### **Zakres umowy**

#### **§ 1**

1. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących, zgodnie z:
  - Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014 -2020, zwanym dalej PO PŻ, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, zwanego dalej FEAD,
  - Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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 2017, wydanymi na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy o pomocy społecznej, zwanymi dalej Wytycznymi IZ,
  - Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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 z dnia 17 grudnia 2014 r.,
  - Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w § 24 umowy.
2. Warunkiem uzyskania dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących jest spełnienie przez OPO zapisów umowy, w tym minimalnych



standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania oraz minimalnych standardów w zakresie środków towarzyszących, określonych w Wytocznych IZ.

3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 jest przyznane na realizację działań w ramach Operacji II, obejmującej dystrybucję artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i realizację działań w ramach środków towarzyszących.
4. Celem ogólnym operacji, o której mowa w ust. 3, jest zapewnienie najuboższym mieszkańcom Polski pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach w ramach środków towarzyszących w okresie sierpień 2017 r. - czerwiec 2018 r., a jej celami szczegółowymi są:
  - a) organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z organizacji partnerskich regionalnych, zwanych dalej **OPR** i organizacji partnerskich lokalnych, zwanych dalej **OPL**, zgodnie z zasadami PO PŻ,
  - b) racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z Agencji oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym,
  - c) przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ,
  - d) prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne.
5. OPO zobowiązana jest realizować dystrybucję zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr ..... z dnia ..... ), stanowiącym załącznik 1a do umowy, oraz działania w ramach środków towarzyszących zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących nr ..... z dnia .....), stanowiącym załącznik nr 1b do umowy.



## Postanowienia ogólne i zobowiązania

### § 2

1. Agencja zobowiązuje się przekazać na rzecz OPO następujące artykuły spożywcze, zwane dalej artykułami spożywczymi, o łącznej wartości ..... **PLN**, w tym:
  - 1) groszek z marchewką w opakowaniach jednostkowych 400 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości..... **PLN**,
  - 2) fasola biała w opakowaniach jednostkowych 400 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości..... **PLN**,
  - 3) koncentrat pomidorowy w opakowaniach jednostkowych 160 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 4) buraczki wiórki w opakowaniach jednostkowych 350 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości..... **PLN**,
  - 5) powidła śliwkowe w opakowaniach jednostkowych 300 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 6) makaron jajeczny w opakowaniach jednostkowych 500 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**
  - 7) makaron kukurydziany bezglutenowy w opakowaniach jednostkowych 500 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 8) ryż biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 9) kasza gryczana w opakowaniach jednostkowych 500 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 10) herbatniki maślane w opakowaniach jednostkowych 200 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 11) mleko UHT w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ..... **tys. l** o łącznej wartości..... **PLN**,
  - 12) ser podpuszczkowy dojrzewający w opakowaniach jednostkowych 400 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 13) gulasz wieprzowy z warzywami w opakowaniach jednostkowych 850 g, w ilości ..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,



- 14) szynka drobiowa w opakowaniach jednostkowych 300 g, w ilości .....  
**ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 15) szynka wieprzowa mielona w opakowania jednostkowych 300 g, w ilości  
..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 16) pasztet wieprzowy w opakowaniach jednostkowych 160 g, w ilości  
..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 17) filet z makreli w oleju w opakowaniach jednostkowych 170 g, w ilości  
..... **ton** o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 18) cukier biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg, w ilości ..... **ton**  
o łącznej wartości ..... **PLN**,
  - 19) olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ..... **tys. l** o  
łącznej wartości ..... **PLN**.
2. Za wartość artykułów spożywczych przekazanych do OPO uznaje się koszt ich zakupu poniesiony przez Agencję.
  3. Artykuły spożywcze, o których mowa w ust. 1:
    - a) pkt 1) –11) oraz 13) –19) zostaną przekazane do OPO do dnia 31.05.2018 r., przy czym realizacja dostaw może rozpocząć się nie wcześniej niż 16.08.2017 r.,
    - b) pkt 12) zostaną przekazane do OPO od 11.2017 r. do dnia 31.03.2018 r.  
Terminy realizacji dostaw, o których mowa powyżej mogą ulec zmianie w przypadku zmiany Wytocznych IZ dotyczących realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017.
  4. Szczegółowe wymagania jakościowe artykułów spożywczych określonych w ust. 1 oraz wymagania dotyczące opakowań i sposobu ich oznakowania określone są w załączniku nr 2 do umowy.
  5. Zobowiązania Agencji określone w ust. 1 uwzględniające wymagania ust. 3, zrealizowane zostaną przez wskazanych w załączniku nr 3 do umowy Wykonawców, którzy dostarczą artykuły spożywcze do wskazanych przez OPO magazynów OPR, na podstawie odrębnych umów zawartych pomiędzy Wykonawcami, a Agencją zgodnie z uzgodnionymi harmonogramami dostaw.



Dostawy artykułów spożywczych do magazynów OPR powinny odbywać się w każdym miesiącu realizacji dostaw, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.

6. W przypadku dostaw artykułów spożywczych wskazanych w ust. 1 pkt 1) – 11) oraz 13) – 19):

- a) od sierpnia 2017 r. do 30 listopada 2017 r., z zastrzeżeniem ust. 3, OPO zobowiązana jest odebrać w każdym magazynie OPR, minimum 35% ilości artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, od 1 grudnia 2017 r. do 28 lutego 2018 r., z zastrzeżeniem ust. 3, OPO zobowiązana jest odebrać w każdym magazynie OPR minimum 35% ilości artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, zgodnie z załącznikiem nr 7,
- b) w okresie od sierpnia 2017 r. do 28 lutego 2018 r. OPO zobowiązana jest odebrać łącznie min. 70% ilości artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, zgodnie z załącznikiem nr 7
- c) w okresie od 1 marca 2018 r. do 31 maja 2018, z zastrzeżeniem ust. 3, OPO zobowiązana jest odebrać w magazynach OPR ilości artykułów spożywczych wynikające z różnicy między ilością wskazaną do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, a ilością artykułów spożywczych dostarczonych w okresach wskazanych w lit a) - b), z zastrzeżeniem, że we wskazanym okresie OPO odbierze nie mniej niż 20% ilości artykułów spożywczych do każdego z magazynów OPR.

7. W przypadku dostaw artykułu spożywczego wskazanego w ust. 1 pkt 12):

- a) od listopada 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., z zastrzeżeniem ust. 3, OPO zobowiązana jest odebrać w każdym magazynie OPR minimum 40% ilości artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, zgodnie z załącznikiem nr 7;
- b) od 1 stycznia 2018 r. do 31 marca 2018 r., z zastrzeżeniem ust. 3, OPO zobowiązana jest odebrać w każdym magazynie OPR ilości artykułu spożywczego wynikające z różnicy pomiędzy ilością artykułów spożywczych



przewidzianych do dostarczenia do danego magazynu w ramach umowy, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy, a ilością dostarczonych artykułów spożywczych w okresie wskazanym w lit. a).

### § 3

1. OPO zobowiązuje się do wykonania wskaźników realizacji dystrybucji artykułów spożywczych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania:

1) wskaźników produktu, tj.:

- a) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych (w t/tys. l), o których mowa w § 2 ust. 1,
- b) liczba paczek żywnościowych - ..... szt.,
- c) liczba posiłków - ..... szt.,
- d) łączna ilość pomocy żywnościowej..... (t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO - ..... %

2) wskaźnika rezultatu, tj. liczba osób najbardziej potrzebujących przewidziana do objęcia pomocą żywnościową - ..... osób.

2. OPO zobowiązuje się do wykonania wskaźników realizacji środków towarzyszących określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących:

- 1) wskaźnika produktu – liczba działań planowanych w ramach środków towarzyszących - .....,
- 2) wskaźnika rezultatu – liczba osób przewidziana do objęcia działaniami w ramach środków towarzyszących - ..... osób.

3. Na potrzeby pomiaru wskaźnika, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a) nie bierze się pod uwagę różnic w masie artykułów spożywczych powstałych na skutek pobrania próbek, o których mowa w § 12 i w § 17 ust. 5.



#### § 4

1. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących i na warunkach określonych w umowie, OPO przysługuje dofinansowanie w wysokości:
  - 1) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w § 2 ust. 1 z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, oraz
  - 2) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w § 2 ust. 1 z tytułu kosztów środków towarzyszących.
2. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, którą może otrzymać OPO wynosi ..... PLN, w tym:
  - a) płatność ze środków europejskich w kwocie ..... PLN ...(słownie),
  - b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie .....PLN ...(słownie).
3. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, którą może otrzymać OPO wynosi ..... PLN, w tym:
  - a) płatność ze środków europejskich w kwocie ..... PLN ...(słownie),
  - b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie .....PLN ...(słownie).
4. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 i w ust. 3 wypłacana jest w formie ryczału w trybie łączonym (zaliczkowy i standardowy)<sup>1/</sup> lub standardowym.
5. W trybie standardowym kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 i 3 wypłacana jest w formie ryczału na podstawie wniosków o płatność, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2, składanych przez OPO na zasadach określonych w § 6.
6. W trybie łączonym kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 i 3 wypłacana jest w formie ryczału na podstawie składanych przez OPO:
  - a) wniosków o wypłatę zaliczki, o których mowa w § 6 ust.1, w przypadku wypłaty zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania

<sup>1</sup> W przypadku gdy OPO we wnioskach o dofinansowanie projektu wskażą łączony tryb wypłaty dofinansowania (zaliczkowy i standardowy)





w wysokości nie większej niż 30% wartości dofinansowania z tytułu tych kosztów oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości nie większej niż 30% wartości dofinansowania z tytułu tych kosztów,

b) wniosków o płatność o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 w przypadku płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania i płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących składanych przez OPO na zasadach określonych w § 6.<sup>1</sup>

7. Wypłata dofinansowania w trybie, o którym mowa w ust. 4 będzie realizowana zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w art. 206 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stanowiącym załącznik nr 6 do umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 16.

## § 5

1. OPO zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania i realizowania zasad PO PŻ z zachowaniem należytej staranności i rzetelności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
  - 2) przestrzegania i stosowania Wytycznych IZ,
  - 3) dostarczania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym w oparciu o sieć dystrybucji zapewniającą przekazywanie pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ i z Wytycznymi IZ,
  - 4) wykorzystania artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 wyłącznie na potrzeby świadczenia nieodpłatnej pomocy żywnościowej w formie paczek żywnościowych i/lub posiłków przekazywanych osobom kwalifikującym się do statusu osoby najbardziej potrzebującej, zgodnie z Wytycznymi IZ. Artykuły spożywcze wchodzące w skład paczki żywnościowej muszą zostać wydane w takiej samej formie, w jakiej zostały dostarczone do organizacji prowadzącej dystrybucję (niedopuszczalne jest



ich przetwarzanie przed wydaniem osobom najbardziej potrzebującym z wyłączeniem placówek świadczących pomoc w formie posiłków),

- 5) świadczenia pomocy żywnościowej, o której mowa w pkt 4), z wykorzystaniem otrzymanych z Agencji artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz artykułów spożywczych pochodzących z innych źródeł, np. ze zbiorów żywności,
- 6) dystrybucji artykułów spożywczych z zachowaniem procentowego podziału wartości pomocy żywnościowej adresowanej do poszczególnych województw zgodnie z cz. B.II ust. 2 Wytocznych IZ, tj. w województwie: dolnośląskim - .....%, kujawsko-pomorskim - .....%, lubelskim - .....%, lubuskim - .....%, łódzkim - .....%, małopolskim - .....%, mazowieckim - .....%, opolskim - .....%, podkarpackim - .....%, podlaskim - .....%, pomorskim - .....%, śląskim - .....%, świętokrzyskim - .....%, warmińsko-mazurskim - .....%, wielkopolskim - .....% i w zachodniopomorskim - .....%.

Przy czym dopuszcza się za zgodą IZ przesunięcia między województwami jednak nie większe niż +/- 2%; w tym celu OPO występuje do IZ za pośrednictwem Agencji. Pismo wraz z informacją o zakresie przesunięć i z uzasadnieniem przekazywane jest do Agencji, która poddaje informację weryfikacji oraz w przypadku braku uwag, przekazuje do IZ wraz ze swoją opinią. IZ przekazuje odpowiedź do OPO za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej,

- 7) przestrzegania zasady, iż dostarczone przez Agencję artykuły spożywcze, o których mowa w § 2 ust. 1 nie mogą zostać zastąpione innymi artykułami spożywczymi, nawet tego samego rodzaju, uzyskanymi przez OPO z innych źródeł,
- 8) zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do działań realizowanych w ramach PO PŻ, tj. dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
- 9) zapobiegania stygmatyzacji osób najbardziej potrzebujących objętych działaniami w ramach PO PŻ,



- 10) zapewnienia systematycznej pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym poprzez równomierną dystrybucję artykułów spożywczych,
- 11) zapobiegania marnotrawieniu żywności, w tym podejmowania działań zapobiegających powstawaniu strat i ubytków dystrybuowanych artykułów spożywczych,
- 12) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz magazynowej dla Podprogramu 2017 oraz artykułów spożywczych pochodzących z innych źródeł, przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji księgowych i magazynowych dla danego podprogramu oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami określonymi w Wytycznych IZ,
- 13) realizacji działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z zasadami PO PŻ i z Wytycznymi IZ,
- 14) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących w sposób cykliczny równoległe z dystrybucją artykułów spożywczych,
- 15) zapewnienia prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w regionach, w których realizowana jest dystrybucja (województwo, gmina, powiat, miasto), w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane,
- 16) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej realizowanych działań w ramach środków towarzyszących,
- 17) zapewnienia przepływu środków finansowych z tytułu kosztów środków towarzyszących pomiędzy OPO, a OPR i pomiędzy OPR, a OPL na warunkach określonych w cz. B. III ust. 2 pkt 2.5. – 2.6. oraz ust. 3 pkt 3.3. Wytycznych IZ,
- 18) przestrzegania zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających



- zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, w przypadku powierzenia realizacji działań w ramach umowy, tj. usługi magazynowania/ transportu artykułów spożywczych i/lub realizacji działań w ramach środków towarzyszących, podmiotom zewnętrznym,
- 19) realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
  - 20) przekazywania informacji o zaobserwowanych problemach w realizacji operacji i podjętych działaniach zaradczych,
  - 21) terminowego przekazywania Agencji dokumentów wynikających z umowy, w tym dokumentów określonych w § 7 i w § 8,
  - 22) przechowywania dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2017 przez okres 10 lat od dnia rozliczenia umowy, tj. od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2017,
  - 23) umożliwienia przeprowadzenia kontroli/wizyty monitorującej przez Agencję, IZ i inne podmioty upoważnione do jej przeprowadzania oraz zapewnienie obecności upoważnionego przedstawiciela kontrolowanej organizacji partnerskiej w trakcie kontroli,
  - 24) udostępniania do kontroli lub na wezwanie Agencji, IZ i innych upoważnionych podmiotów dokumentów oraz udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji PO PŻ,
  - 25) niezwłocznego informowania Agencji o wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w trakcie realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017, w obszarze dostaw, dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
2. OPO ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie umowy, w tym za dystrybucję oraz prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących realizowanych za pośrednictwem OPR i OPL.



3. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich wobec OPO, OPR i OPL mogące powstać w związku z realizacją działań PO PŻ.

## **Realizacja płatności i sprawozdawczość**

### **§ 6**

1. W celu otrzymania płatności OPO zobowiązana jest złożyć w Centrali Agencji:
  - 1) wnioski o wypłatę zaliczki, tj.:
    - a) wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania według wzoru określonego w załączniku nr 12 do umowy,
    - b) wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących według wzoru określonego w załączniku nr 13 do umowy, w terminie do 15 dni od dnia podpisania umowy;<sup>2</sup>
  - 2) wnioski o płatność, tj.:
    - a) wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania według wzoru określonego w załączniku nr 4 do umowy,
    - b) wniosek o płatność z tytułu kosztów środków towarzyszących według wzoru określonego w załączniku nr 5 do umowy.
2. Do każdego z wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1) OPO zobowiązana jest złożyć zabezpieczenie zaliczki. Zasady weryfikacji i zwrotu zabezpieczenia zaliczki przez Agencję zostały określone w załączniku nr 16 do umowy.<sup>2</sup>
3. OPO zobowiązana jest złożyć zabezpieczenie w wysokości co najmniej równowartości wnioskowanej kwoty zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz wnioskowanej kwoty zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących.<sup>2</sup>
4. W przypadku gdy wartość zaliczki<sup>1</sup>/płatności końcowej<sup>3</sup> nie przekracza 10 000 000 zł zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z załącznikiem nr 11 do Wytucznych IZ.

---

<sup>2</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy OPO we wnioskach o dofinansowanie projektu nie wskazała wypłaty w trybie łączonym

<sup>3</sup> Dotyczy wniosków o płatność końcową składanych w terminie 15 dni po zakończeniu ostatecznego terminu dostaw



5. W przypadku gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie *weksła in blanco* wraz z deklaracją wekslową OPO wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w Cz. B.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytucznych IZ zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie.<sup>1/3</sup>
6. W przypadku gdy wartość zaliczki<sup>1</sup>/płatności końcowej<sup>3</sup> przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości zaliczki<sup>1</sup>/płatności końcowej<sup>3</sup>, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez OPO wskazanych w Cz. B.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytucznych IZ.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 1) uznaje się za kompletne, gdy:
  - a) zawierają wszystkie dane,
  - b) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
  - c) wnioskowana kwota wskazana w każdym z wniosków o wypłatę zaliczki, stanowi nie więcej niż 30% dofinansowania, o którym mowa odpowiednio w § 4 ust. 2 i 3,
  - d) zostały złożone razem z zabezpieczeniem zaliczki w wysokości określonej w ust. 3 oraz w jednej z form wskazanych w ust. 4-5.<sup>2</sup>
8. Jeżeli wniosek o wypłatę zaliczki spełnia wymogi określone w ust. 7, Agencja dokona realizacji płatności w terminie nie później niż 60 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o wypłatę zaliczki.<sup>2</sup>
9. Do wniosków o wypłatę zaliczki stosuje się zasady określone w ust. 22-25.<sup>2</sup>
10. Agencja dokona rozliczenia zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconej na rzecz OPO na podstawie pierwszego wniosku o płatność, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2) lit. a) i b) zwanego dalej wnioskiem o płatność z opcją rozliczenia zaliczki.<sup>2</sup>
11. OPO zobowiązana jest złożyć wnioski, o których mowa w ust. 10 nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu okresu, w którym OPO odebrała artykuły spożywcze dla których należna kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących stanowiła co najmniej równowartość wypłaconej kwoty zaliczki.<sup>2</sup>



12. Po rozliczeniu zaliczki<sup>2</sup> OPO zobowiązana jest składać wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2) w terminie do 15 dni po zakończeniu miesiąca, w którym Agencja przekazała OPO artykuły spożywcze.
13. Razem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) lit. a) OPO zobowiązana jest złożyć załącznik nr 1 do wniosku, tj. „Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej”.
14. Agencja dokonuje płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących na podstawie prawidłowych wniosków o płatność.
15. Podstawą wyliczenia kwoty płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących są dane zawarte w zestawieniu, o którym mowa w ust.13.
16. W przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. a) oraz § 4 ust. 3 lit. a) realizacja płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących następuje poprzez złożenie przez Agencję zlecenia płatności w BGK oraz realizację tego zlecenia przez BGK, natomiast w przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b) oraz ust. 3 lit. b) Agencja dokonuje wypłaty środków, pod warunkiem dostępności środków na finansowanie operacji na rachunku bankowym Agencji. Wypłata środków dokonywana jest na rachunek OPO wskazany w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców, prowadzonym przez Agencję zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych. W przypadku uzyskania przez OPO wpisu do ewidencji producentów (EP) w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w drodze prawomocnej decyzji, w trakcie trwania umowy, wypłata środków dokonana zostanie na rachunek OPO wskazany w EP.
17. Wniosek o płatność, o którym mowa:
  - 1) w ust. 1 pkt 2) lit. a) uznaje się za kompletny, gdy:
    - a) zawiera wszystkie dane,



- b) został złożony wraz z załącznikiem, o którym mowa w ust. 13,
  - c) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
  - d) dane dotyczące ilości i wartości artykułów spożywczych zawarte w załączniku, o którym mowa w ust. 13 są zgodne z ilością i wartością artykułów spożywczych dostarczonych przez wykonawców do wskazanych przez OPO magazynów OPR w okresie, którego dotyczy wniosek,
  - e) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 13,
- 2) w ust. 1 pkt 2) lit. b) uznaje się za kompletny, gdy:
- a) zawiera wszystkie dane,
  - b) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
  - c) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 13.
18. Wnioski o płatność z opcją rozliczenia zaliczki uznaje się za kompletne gdy:
- a) zawierają wszystkie dane,
  - b) zostały złożone ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
  - c) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
  - d) wnioskowana kwota wskazana we wnioskach o płatność stanowi różnicę pomiędzy kwotą wypłaconej zaliczki a kwotą przysługującego ryczałtu za okres objęty wnioskiem o płatność.<sup>2</sup>
19. Jeżeli wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki spełnia kryteria określone w ust. 18 Agencja dokonuje płatności w terminie wskazanym w ust. 21.<sup>2</sup>
20. Do wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki stosuje się zasady określone w ust. 21-25.<sup>2</sup>
21. Jeżeli wniosek o płatność spełnia wymogi określone w ust. 17, Agencja dokona realizacji płatności w terminie nie później niż 90 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o płatność.





22. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym przez OPO wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) Agencja informuje pisemnie OPO o wstrzymaniu płatności oraz o jego przyczynach i zobowiązuje OPO do usunięcia stwierdzonych braków we wskazanym przez Agencję terminie, a termin płatności zostaje wstrzymany.
23. Termin płatności, o którym mowa w ust. 22 zaczyna biec dalej po złożeniu przez OPO do Centrali Agencji prawidłowego wniosku o płatność.
24. Termin płatności, o którym mowa w ust. 21 może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, w szczególności gdy:
  - a) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub wymagane załączniki do wniosku o płatność nie zostały przedłożone;
  - b) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
25. Za datę złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę jego wpływu do Centrali Agencji.
26. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w § 7 ust. 3 i w § 8 ust. 3 OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących o którym mowa w § 13 ust. 1.
27. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w ust. 26 mogą zostać złożone w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do OPO określonego w § 2 ust. 3 pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wnioskach, o których mowa w ust. 26. Zasady weryfikacji i zwrotu zabezpieczenia przez Agencję zostały określone w załączniku nr 16 do umowy.
28. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 27 stosuje się odpowiednio ust. 4-6.
29. Rozliczenie wniosków o płatność złożonych na podstawie ust. 26 lub ust. 27 nastąpi po złożeniu przez OPO sprawozdań, o których mowa odpowiednio



w § 7 ust. 4 i w § 8 ust. 4 oraz załącznika nr 10 do Wytycznych IZ Tabele III i IV (dane za rok 2018) w przypadku płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

30. Do wniosków o których mowa w ust. 26 - 27 stosują się zasady określone w ust. 21 - 25.

## § 7

1. Razem z wnioskiem o płatność z opcją rozliczenia zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania OPO zobowiązana jest złożyć:
  - 1) załącznik nr 1 do wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 13 obejmujący ilości i wartość artykułów spożywczych dostarczonych do magazynów OPR w okresie objętym wnioskiem o płatność z opcją rozliczenia zaliczki,
  - 2) załącznik nr 3 do wniosku, tj. „Informację o rozliczenie zaliczki”.<sup>2</sup>
2. OPO zobowiązana jest złożyć wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2) lit. a) za miesiąc grudzień 2017 r.:
  - 1) załącznik nr 10 do Wytycznych IZ (Tabele I i II) za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do 31 grudnia 2017 r.,
  - 2) „Zestawienie planowanej dystrybucji” za okres styczeń 2018 r. – ostatni miesiąc dystrybucji, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku.
3. Za ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych OPO składa wniosek o płatność, zwany wnioskiem o płatność końcową wraz z zestawieniem, o którym mowa w § 6 ust. 13.
4. OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 dni roboczych od upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych „Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych”, stanowiące załącznik nr 14 do umowy wraz z załącznikiem nr 10 do Wytycznych IZ (Tabele III i IV) za 2018 r.
5. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 4 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanych wskaźników dodatkowych:
  - 1) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu:



- a) do 100% kryterium dochodowego,
  - b) od 100% do 200% kryterium dochodowego,
- 2) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na:
- a) grupy odbiorców:
    - bezdomni,
    - niepełnosprawni,
    - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane, takie jak Romowie),
    - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
  - b) wiek:
    - dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
    - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
    - pozostałe osoby,
  - c) płeć:
    - kobiety,
    - mężczyźni,
- 3) liczba OPL, które dystrybuowały artykuły spożywcze.
- W części opisowej sprawozdania OPO w przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 zobowiązana jest do wyjaśnienia przyczyn jego niewykonania.
6. OPO zobowiązana jest składać do Agencji informacje dotyczące realizacji następujących wskaźników:
- 1) ilości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych odbiorcom końcowym w ujęciu wojewódzkim,
  - 2) liczby osób, którym przekazano pomoc żywnościową w ujęciu wojewódzkim, na formularzu stanowiącym załącznik nr 11 do umowy.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6 powinny być składane w Agencji w terminach określonych w Wytocznych IZ, w szczególności:
- 1) informację za okres od początku trwania podprogramu do 31 października 2017 r. należy złożyć do dnia 15 listopada 2017 r.,



- 2) informację za okres od początku trwania podprogramu do 31 marca 2018 r. należy złożyć do dnia 15 kwietnia 2018 r.
8. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2017, w którym OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2) lit. a), zobowiązana jest do złożenia do Agencji informacji o trudnościach w realizacji Operacji II i podjętych działaniach zaradczych.
9. OPO przekazuje do Agencji do wiadomości IZ informacje na temat stanów magazynowych poszczególnych artykułów spożywczych w ramach danego OPR według stanu na ostatni dzień miesiąca (co miesiąc) do 15 dnia następnego miesiąca.

### § 8

1. Razem z wnioskiem o płatność z opcją rozliczenia zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących OPO zobowiązana jest złożyć:
- 1) załącznik nr 3 do wniosku, tj. „Informację o rozliczenie zaliczki”,
  - 2) „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących”.<sup>2</sup>
2. OPO zobowiązana jest złożyć wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2) lit. b), za miesiąc grudzień 2017 r.:
- „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących”, za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do dnia 31 grudnia 2017 r., stanowiące załącznik nr 1 do wniosku,
  - „Zestawienie planowanych środków towarzyszących”, na okres styczeń 2018 r. - ostatni miesiąc dystrybucji, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku.<sup>4</sup>
3. Za ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych OPO składa wniosek o płatność, zwany wnioskiem o płatność końcową.
4. OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 dni roboczych od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych „Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących”, stanowiącym załącznik nr 15 do umowy.

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy OPO, które we wnioskach o dofinansowanie projektu wskażą łączony tryb wypłaty dofinansowania (zaliczkowy i standardowy)



5. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 4 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanego wskaźnika dodatkowego, tj. liczba osób objętych działaniami w podziale na:
- a) grupy odbiorców:
    - bezdomni,
    - niepełnosprawni,
    - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane, takie jak Romowie),
    - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
  - b) wiek:
    - dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
    - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
    - pozostałe osoby.
  - c) płeć:
    - kobiety,
    - mężczyźni.
6. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2017, za który OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2) lit. b), zobowiązana jest do złożenia do Agencji informacji o trudnościach w realizacji Operacji II i podjętych działaniach zaradczych.

### **Realizacja dostaw**

#### **§ 9**

1. OPO oświadcza, że magazyny wskazane w załączniku nr 7 do umowy spełniają wszystkie wymagania określone w obowiązujących przepisach prawnych, odnoszące się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych.
2. OPO może dokonać zmiany w zakresie liczby magazynów OPR z następujących powodów:
  - a) zmiana adresu magazynu - liczba magazynów nie ulega zmianie,



- b) rezygnacja z magazynu - liczba magazynów ulega zmniejszeniu (OPO wskaże magazyn, do którego mają zostać dostarczone pozostałe ilości artykułów spożywczych z magazynu, z którego zrezygnowano),
- c) dodanie nowego magazynu - liczba magazynów ulegnie zwiększeniu (OPO wskaże nowy magazyn i ilość artykułów spożywczych do dostarczenia oraz magazyn, z którego odjęto ilość artykułów spożywczych na poczet nowego magazynu).

Każda zmiana traktowana jest jako oddzielna zmiana. OPO nie może dokonać więcej niż 6 zmian magazynów (z wyłączeniem zmian adresów magazynów spowodowanych zmianami administracyjnymi). Do dopuszczalnej liczby zmian wlicza się zmiany, które zostały uwzględnione w załączniku nr 7 po zgłoszeniu *Zapotrzebowania na artykuły spożywcze w związku z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym na Podprogram 2017*. W przypadku rezygnacji/dodania nowego magazynu, łączna ilość artykułów spożywczych przewidziana do dostarczenia nie ulega zmianie i jest zgodna z załącznikiem nr 7 do umowy.

Dla magazynów, które uległy zmianie nie mają zastosowania postanowienia, o których mowa w § 2 ust. 6 lit. a)-c) oraz ust. 7 lit. a)-b).

3. Każdą zmianę magazynu OPO zobowiązana jest zgłosić do Agencji na formularzu stanowiącym załącznik nr 9a do Wytucznych IZ.
4. W przypadku zmiany magazynu OPO będzie składała wniosek nie później niż na 30 dni przed dokonywaną zmianą. We wniosku OPO będzie podawała powód dokonywanej zmiany oraz załączała formularz, o którym mowa w ust. 3 – dla nowego magazynu.
5. W przypadku zmiany magazynu ARR przeprowadzi w obecności przedstawiciela organizacji partnerskiej, kontrolę w zakresie spełniania standardów magazynowania w magazynie dotychczasowym jak i nowym, wskazanym we wniosku OPO. Kontrola dotychczasowego magazynu i nowego magazynu zostałaaby przeprowadzona najpóźniej ostatniego dnia korzystania z magazynu dotychczasowego. Zakres kontroli będzie dotyczył:



- a) w dotychczasowym magazynie m.in. potwierdzenia przyczyny rezygnacji z magazynu, sprawdzenia i spisania stanów magazynowych artykułów spożywczych, a w przypadku gdy na stanie magazynowym będą znajdowały się artykuły spożywcze również ustalenia (udokumentowanego pisemnym oświadczeniem przedstawiciela organizacji partnerskiej) kiedy artykuły spożywcze zostaną przewiezione do nowego magazynu,
  - b) w nowym magazynie sprawdzenia spełnienia standardów magazynowania, w szczególności m.in. zapewnienia przechowywania artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta.
6. Na podstawie wniosku organizacji partnerskiej oraz po dopuszczeniu nowego magazynu przez kontrolę ARR, Instytucja Pośrednicząca przygotowuje aneks do umowy z wykonawcą oraz aneks do umowy z organizacją partnerską.
7. W przypadku, gdy w trakcie kontroli zostanie stwierdzone, że dany magazyn nie spełnia wymagań w zakresie magazynowania określonych w Wytycznych IZ, w szczególności:
- a) nie spełnia wymagań odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta lub
  - b) nie dysponuje warunkami i możliwościami rozładunku, przechowywania i załadunku właściwymi dla poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych,
- Agencja odmawia zaakceptowania kolejnych harmonogramów dostaw artykułów spożywczych do tego magazynu.

## § 10

1. OPO zobowiązuje się uzgodnić z Wykonawcami miesięczne harmonogramy dostaw artykułów spożywczych do magazynów OPR określonych w załączniku nr 7 do umowy. Uzgodnienie harmonogramu dostaw pomiędzy OPO, a Wykonawcą odbywa się z wykorzystaniem aplikacji „Pomoc żywnościowa” na stronie internetowej [www.arr.gov.pl](http://www.arr.gov.pl).
2. W przypadku, gdy w danym dniu planowana jest dostawa artykułu spożywczego do jednego magazynu OPR w ilości przekraczającej maksymalną ładowność jednego



środka transportu, wówczas w harmonogramie dostaw należy uwzględnić dostawę oddzielnie dla każdego środka transportu.

3. Harmonogram dostaw powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji nie później niż 10 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem miesiąca, w którym dostawy będą realizowane. W przypadku dostaw, które będą realizowane w sierpniu 2017 r., (dotyczy artykułów spożywczych wskazanych w § 2 ust. 1 pkt 1) – 11) oraz pkt 13) – 19), a także w listopadzie 2017 r. (dotyczy artykułu spożywczego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12)) harmonogram powinien być zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą pierwszej dostawy przewidzianą w tym harmonogramie dostaw, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.
4. Za dzień dostarczenia do Agencji harmonogramu dostaw lub aneksu do harmonogramu zwanego dalej „aneksem” uznaje się dzień zatwierdzenia harmonogramu lub aneksu w aplikacji „Pomoc żywnościowa” przez OPO i Wykonawcę.
5. W uzasadnionych i koniecznych przypadkach może nastąpić zmiana harmonogramu dostaw (z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub OPO) pod warunkiem, że nastąpi ona w drodze porozumienia między Wykonawcą, a OPO. W przypadku gdy zmiana harmonogramu wynika z przyczyn leżących po stronie OPO, OPO zobowiązana jest do uzasadnienia każdorazowej przyczyny zmiany harmonogramu w aplikacji „Pomoc żywnościowa”. Zmiana harmonogramu dostaw może nastąpić jedynie w formie aneksu i odbywa się z wykorzystaniem aplikacji „Pomoc żywnościowa” na stronie internetowej [www.arr.gov.pl](http://www.arr.gov.pl). Zmiana harmonogramu dostaw może polegać na:
  - a) dodaniu dostawy nieprzewidzianej w dostarczonym do Agencji harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić aneks, nie później niż 3 dni robocze przed planowaną dostawą;
  - b) zmianie ilości dostarczanych artykułów spożywczych i/lub miejsca i/lub terminu dostawy przewidzianych w dostarczonym do Agencji harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani





są zatwierdzić aneks do harmonogramu dostaw, nie później niż 3 dni robocze przed planowaną dostawą;

- c) anulowaniu dostawy przewidzianej w dostarczonym do Agencji harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić aneks do harmonogramu dostaw, nie później niż 1 dzień roboczy przed datą dostawy wskazaną w dostarczonym do Agencji harmonogramie.

Za „dni robocze”, uznaje się dni od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, z wyłączeniem dni wolnych od pracy dla Agencji.

6. Zmiana harmonogramu dostaw po upływie terminów wskazanych w ust. 5 lit. a) - c) nie będzie możliwa.
7. W przypadku nieprzyjęcia całej albo części zaplanowanej w harmonogramie dostaw ilość artykułu spożywczego do magazynu OPR, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia ilości będącej różnicą między ilością zaplanowaną/dostarczoną, a ilością przyjętą w terminie ustalonym pomiędzy OPO i Wykonawcą. Ilość ta musi być ujęta w harmonogramie dostaw/aneksie.
8. W przypadku niedostarczenia całej albo części zaplanowanej w harmonogramie dostaw ilości artykułów spożywczych do magazynu OPR, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia ilości będącej różnicą między ilością zaplanowaną, a ilością dostarczoną w terminie ustalonym pomiędzy OPO i Wykonawcą. Ilość ta musi być ujęta w harmonogramie dostaw/aneksie.
9. Za dostawę niezrealizowaną w terminie uważa się taką, której odbiór przez OPR nie rozpoczął się przed godz. 15<sup>30</sup> dnia, który został określony w harmonogramie.

## § 11

1. Dostawy powinny być realizowane na paletach bezzwrotnych, o ile nie zostanie to inaczej ustalone z OPO, o wysokości nie większej niż 2 metry. Palety stosowane przy dostawach nie są odrębnie rozliczane i opłacane przez Agencję. Ilość na palecie musi być zgodna z ilością wskazaną w załączniku nr 2 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia każdej dostawy do danego magazynu numerem partii magazynowej tj. unikalnym oznaczeniem



przyporządkowanym do danej dostawy do magazynu OPR, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania partii artykułów spożywczych do magazynów organizacji partnerskich zgodnie z zasadą FIFO (FIRST IN FIRST OUT), tj. dostawy artykułów spożywczych muszą odbywać się w kolejności dat produkcji.
4. Wykonawca zobowiązany jest do transportu artykułu spożywczego do magazynów OPR środkami transportu zapewniającymi utrzymanie cech jakościowych oraz zabezpieczającymi przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi i uszkodzeniami.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pakowania artykułów spożywczych w sposób zapewniający utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych oraz zabezpieczający przed uszkodzeniami powstałymi w transporcie w szczególności z powodu niezastosowania odpowiednich środków opakowaniowych (np. palet odpowiedniej wytrzymałości, tekturowych przekładek, ściśłego i dokładnego foliowania palet itp.).
6. Możliwe jest łączenie dostaw do różnych magazynów OPR w ramach jednego transportu, przy czym dla każdej dostawy do magazynu OPR wystawiany jest oddzielny dokument (protokół, gwarancja jakości) oraz nadawany jest odrębny numer partii magazynowej, o którym mowa w ust. 2.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w § 10 ust. 2 protokół i gwarancja jakości powinny być sporządzone oddzielnie dla każdego środka transportu oraz posiadać oddzielny numer partii magazynowej, o którym mowa w ust. 2, oddzielnie dla każdego środka transportu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ilość oraz jakość dostarczonych do magazynów OPR artykułów spożywczych.
9. Wykonawca sporządza gwarancję jakości według wzoru określonego w załączniku nr 8 do umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla magazynu OPR, Agencji i Wykonawcy oraz zobowiązuje się do dołączenia do każdej dostawy artykułu spożywczego do magazynu OPR jednego egzemplarza gwarancji jakości dostarczonego artykułu spożywczego, potwierdzającej, że:



- 1) dostarczony artykuł spożywczy spełnia wymagania i został dopuszczony do obrotu,
  - 2) jakość dostarczonego artykułu spożywczego jest zgodna z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy,
  - 3) udziela gwarancji na okres równy gwarancji producenta określonej jako termin przydatności do spożycia.
- Gwarancja jakości stanowić będzie załącznik do protokołu przekazania – odbioru, o którym mowa w ust. 13. Gwarancja jakości powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Agencja przenosi uprawnienia wynikające z gwarancji Wykonawcy na OPO, która będzie realizować te uprawnienia samodzielnie.
  11. Przy każdej dostawie artykułu spożywczego upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR:
    - 1) sprawdzi ważność i prawidłowość wystawienia wymaganego przy dostawie dokumentu, o którym mowa w ust. 9,
    - 2) sprawdzi prawidłowość opakowania artykułów spożywczych w zakresie opakowań jednostkowych, transportowych, palet oraz zastosowanych środków transportu,
    - 3) sprawdzi prawidłowość oznakowania artykułów spożywczych,
    - 4) potwierdzi dokonanie odbioru ilościowego i jakościowego artykułów spożywczych przez OPR,
    - 5) sprawdzi temperaturę dostarczonych produktów wymagających przechowywania w warunkach chłodniczych.
  12. W przypadku, kiedy upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR przy dostawie stwierdzi:
    - 1) brak dokumentu, o którym mowa w ust. 9,
    - 2) niewłaściwy asortyment,
    - 3) niewłaściwą jakość opakowań,
    - 4) niewłaściwe oznakowanie opakowań,
    - 5) niewłaściwie określony termin przydatności do spożycia,



- 6) temperaturę dostarczonych produktów wymagających przechowywania w warunkach chłodniczych wyższą niż określona w załączniku nr 2 do umowy odmówi potwierdzenia odbioru całej dostawy artykułu spożywczego.
13. Przyjęcie każdej dostawy artykułu spożywczego do magazynu każdorazowo potwierdzone będzie protokołem przekazania - odbioru artykułów spożywczych zwanego dalej „protokołem” na rzecz OPO sporządzonym i podpisanym przez przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół zostanie sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 9 do umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla Agencji, Wykonawcy i OPR.
14. Agencja zastrzega sobie prawo obecności przy dostawie artykułów spożywczych do magazynów OPR.
15. W przypadku, gdy przedstawiciel Agencji obecny jest przy dostawie artykułów spożywczych:
- 1) potwierdza prawdziwość informacji zawartych w protokole przekazania-odbioru oraz dokonanie odbioru ilościowo - jakościowego przez przedstawiciela magazynu OPR oraz podpisuje protokół przekazania-odbioru,
  - 2) sporządza raport z kontroli. Raport z kontroli powinien być podpisany przez kontrolującego, przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę. Jeden egzemplarz raportu z kontroli zostaje przekazany do Wykonawcy.
16. Agencja po zakończeniu miesiąca, w którym realizowane były dostawy sporządza „Zbiorczy protokół przekazania-odbioru artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej” i przesyła do OPO w celu jego podpisania. OPO jest zobowiązana zweryfikować i podpisać „Zbiorczy protokół przekazania-odbioru artykułów spożywczych” oraz odesłać niezwłocznie do Agencji.

## § 12

1. Agencja zastrzega sobie możliwość pobrania próbki z każdej partii produkcyjnej artykułu spożywczego dostarczanego do magazynu OPR celem przeprowadzenia badań jakości zdrowotnej oraz badań potwierdzających spełnienie wymagań



jakościowych, przeprowadzanych zgodnie z metodyką określoną w załączniku nr 2 do umowy.

2. W przypadku, gdy pracownik Agencji dokona pobrania próbki artykułu spożywczego, o którym mowa w ust. 1, dystrybucja partii produkcyjnej, z której pobrano próbkę powinna zostać wstrzymana przez OPO do czasu uzyskania wyników badań laboratoryjnych.
3. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych potwierdzą zgodność dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy, partia produkcyjna artykułu spożywczego zostanie poddana dystrybucji.
4. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych lub dokumentacja produkcyjna wskażą na niezgodność dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) niezwłocznego przekazania do Agencji pisemnej informacji wskazującej nazwy magazynów OPR, do których została dostarczona zakwestionowana partia produkcyjna artykułu spożywczego, ilość, daty dostaw zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego oraz informacji czy niezgodność parametrów z wymaganiami jakościowymi powoduje zagrożenie dla zdrowia,
  - 2) uzgodnienia z OPO terminu wymiany kwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego i poinformowania Agencji w terminie 5 dni roboczych przed operacją dokonania wymiany,
  - 3) nieodpłatnego odebrania zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułów spożywczych z magazynów OPR, do których została ona dostarczona i w jej miejsce dostarczenia w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia potwierdzenia występowania wad jakościowych, nie później niż do dnia 14 czerwca 2018 r. w przypadku artykułów spożywczych wskazanych § 2 ust. 1 pkt 1) – 11), pkt 13) – 19) oraz nie później niż do dnia 14 kwietnia 2018 r. w przypadku artykułu spożywczego wskazanego § 2 ust. 1 pkt 12), z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 ,artykułów spożywczych w ilości odpowiadającej ilości wadliwego artykułu spożywczego spełniającego wymagania określone w załączniku nr 2.



5. Wymiana artykułu spożywczego potwierdzana będzie protokołem przekazania-odbioru sporządzonym zgodnie z § 11 ust. 13 oraz gwarancją jakości artykułów spożywczych sporządzoną zgodnie z § 11 ust. 9.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4:
  - 1) OPO może wyrazić zgodę na dalszą dystrybucję artykułów spożywczych, gdy niezgodność parametrów nie powoduje zagrożenia dla zdrowia, wówczas zastosowania nie mają postanowienia ust. 4 pkt 2) – 3),
  - 2) Wykonawca może złożyć w terminie 3 dni roboczych od daty poinformowania przez Agencję o konieczności wymiany kwestionowanej partii produkcyjnej odwołanie od wyników badań laboratoryjnych, wówczas zastosowania nie mają postanowienia ust. 4 pkt 2) – 3).
7. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych próbki odwoławczej potwierdzą negatywny wynik pierwotnych badań laboratoryjnych zastosowanie mają zapisy ust. 4 pkt 2) – 3).
8. W przypadku gdy wyniki badań laboratoryjnych próbki odwoławczej potwierdzą zgodność dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy:
  - 1) partia produkcyjna artykułu spożywczego zostanie poddana dystrybucji,
  - 2) Agencja wystawi korektę faktury i dokona na rzecz Wykonawcy zwrotu kwoty środków pieniężnych wpłaconych tytułem kosztów badań próbki odwoławczej.
9. Reklamacje dotyczące dostarczonych artykułów spożywczych OPO może zgłosić do Agencji nie później niż do 9 czerwca 2018 r. w przypadku artykułów spożywczych wskazanych § 2 ust. 1 pkt 1) – 11), pkt 13) – 19) oraz nie później niż do dnia 9 kwietnia 2018 r. w przypadku artykułu spożywczego wskazanego § 2 ust. 1 pkt 12), z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.
10. W przypadku, gdy OPO w trybie reklamacji zgłosi wady dostarczonych artykułów spożywczych, przedstawiciel Agencji dokona kontroli warunków przechowywania partii produkcyjnej artykułu spożywczego, która poddana została reklamacji.
11. W przypadku, gdy reklamowana partia produkcyjna artykułu spożywczego przechowywana jest w warunkach zgodnie z wymogami przechowywania określonymi dla danego rodzaju artykułu spożywczego przez producenta,



przedstawiciel Agencji pobierze próbkę celem przeprowadzenia badań jakościowych przez uprawnioną jednostkę.

12. W przypadku, gdy wyniki badań, o których mowa w ust. 11 potwierdzą, że dostarczone artykuły spożywcze nie spełniają wymogów jakości zdrowotnej lub dostarczone artykuły spożywcze nie spełniają wymagań jakościowych określonych w załączniku nr 2 do umowy zastosowanie mają zapisy ust. 4 pkt 2) – 3).

## **Realizacja dystrybucji**

### **§ 13**

1. OPO odpowiedzialna jest za realizację dystrybucji artykułów spożywczych w okresie od sierpnia 2017 r. do czerwca 2018 r., zgodnie z zasadami określonymi w umowie, w PO PŻ i w Wytocznych IZ, przy czym termin rozpoczęcia dystrybucji poszczególnych artykułów spożywczych będzie zgodny z terminem rozpoczęcia dostaw artykułów spożywczych tj. w przypadku artykułów spożywczych wskazanych § 2 ust. 1 pkt 1) – 11), 13) – 19) nie wcześniej niż 16.08.2017 r., a w przypadku artykułu spożywczego wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 12) od 01.11.2017 r.
2. Dystrybucja prowadzona jest przez OPO za pośrednictwem:
  - 1) OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL lub bezpośrednio osobom najbardziej potrzebującym,
  - 2) OPR, które dostarczają artykuły spożywcze do OPL prowadzących dystrybucję bezpośrednio wśród osób najbardziej potrzebujących.
3. OPL zobowiązane są do prowadzenia bezpośredniej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, spełniających kryteria kwalifikowalności określone w § 15 ust. 1 – 2. 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. OPR/OPL za pośrednictwem, których OPO będzie realizowała dystrybucję artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących muszą spełniać kryteria określone w Wytycznych IZ, tj.:
- 1) prowadzić działania non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących,
  - 2) posiadać 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 ewidencji księgowej i 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. z 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 powinien poinformować OPR, z którym zawarł umowę/od którego otrzymał pisemne wytyczne na realizację Podprogramu 2017, OPR przekazuje informację do OPO, a OPO niezwłocznie do Agencji.
- 3) posiadać doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego, prowadzić 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/OPR w ramach realizacji PO PŻ wydawana jest nieodpłatnie. OPL/OPR wydające żywność nie mogą pobierać od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniać wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR. W umowach/wytycznych przekazanych OPR/OPL muszą znaleźć się zapisy o nieodpłatnej dystrybucji przez OPL/OPR żywności w ramach PO PŻ oraz zapisy zobowiązujące OPR/OPL do niepobierania od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniania wydawania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR. W przypadku pobierania opłat OPL/OPR wykluczane są z realizacji PO PŻ.
8. W przypadku stwierdzenia przez OPO wystąpienia przypadku pobierania opłat przez OPR, OPO zobowiązana jest w terminie 30 dni poinformować OPR o wykluczeniu z realizacji Programu. OPO odpowiedzialna jest za zapewnienie przyjmowania dostaw do magazynu/zapewnienia ciągłości pomocy dla osób potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego OPR) w miejsce danego OPR. OPO o zaistniałych przypadkach informuje Agencję w terminie 14 dni od powzięcia informacji o pobieraniu opłat przez OPR.
9. 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 działań OPL) w miejsce danego OPL.



10. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze:

- 1) administrowania,
- 2) transportu,
- 3) magazynowania.

### § 14

1. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 13 ust. 10 pkt 1) OPO zobowiązana jest:

- a) przestrzegać zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 30 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
- b) 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;
- c) prowadzić odrębną ewidencję księgową przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego lub w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych pozycji księgowych dla Podprogramu 2017;
- d) 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;
- e) przeprowadzić weryfikację sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobieżenia zawarcia umów z więcej niż jedną OPR, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową;



- f) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPR, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2017 określonych w § 13 ust. 4 przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją;
- g) zawrzeć umowy z OPR lub przekazać do OPR pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPR należy do struktury OPO) i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPR, określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO opisu dystrybucji artykułów spożywczych, w tym planowanej liczby osób do objęcia pomocą żywnościową oraz uzgodnionego z właściwym terytorialne OPS zakresu współpracy oraz wstępnego planu działań towarzyszących (obowiązkowych oraz objętych dofinansowaniem) w ramach PO PŻ, o których mowa w § 16 ust. 3 – 4;
- h) zobowiązać OPR do zawarcia umów z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPL określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO;
- i) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2017, potwierdzony stosowną dokumentacją, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPR z którymi OPO podpisało umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2017; po przeprowadzeniu kontroli OPO sporządza stosowną dokumentację zawierającą informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych;
- j) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2017 w zakresie



dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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. XIII Wytycznych IZ oraz aktualizować raz na kwartał przez OPO wykazu odpowiednio listy OPR i OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu;

- k) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących dystrybucji artykułów spożywczych w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do Agencji dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2, ust. 4, ust. 6 i ust. 9.

2. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 13 ust. 10 pkt 1) OPR zobowiązane są:

- a) przeprowadzić weryfikację sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobiegania zawieraniu umów z więcej niż jedną OPL, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową;
- b) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2017 określonych w § 13 ust. 4, przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją;
- c) zawrzeć umowy z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją, a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w ust. 1 lit. g);



- d) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2017, potwierdzony stosowną dokumentacją, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPL, za pośrednictwem których OPR realizuje proces dystrybucji żywności; po przeprowadzeniu kontroli, OPR sporządza stosowną dokumentację zawierającą informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarach administrowania i magazynowania, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych;
- e) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2017, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, komputer i telefon;
- f) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2017 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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. XIII Wytocznych IZ oraz aktualizować raz na kwartał przez OPR wykazu odpowiednio listy OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu.

**Standardy określone w lit. g) – n) dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących**

- g) 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, pełną 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 Wytycznych IZ,

- kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2017 (określonych w cz. II. ust. 11-12 Wytycznych IZ),
  - zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. II. ust. 13 Wytycznych IZ),
  - 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;
- h) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywanie w formie pisemnej lub elektronicznej, informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 16 ust. 3 – 4;
- i) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczać artykuły spożywcze przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących (OPR może używać pomieszczeń, którymi dysponuje do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów);
- j) 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 pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;



- k) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
  - l) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 15 ust. 1 – 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do Wytycznych IZ;
  - m) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
    - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do Wytycznych IZ, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których w § 15 ust. 3 lit. c) w ujęciu miesięcznym,
    - posiłków, zawierającej z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ sporządzanej w ujęciu miesięcznym;
  - n) monitorować terminy ważności dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.
3. OPR zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w ust. 1 lit. a) – d).
4. W zakresie minimalnych standardów w obszarze transportu, o których mowa w § 13 ust. 10 pkt 2) OPR zobowiązane są:
- a) zapewnić dostarczenie artykułów spożywczych do OPL z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, albo transportu OPL, na warunkach ustalonych wspólnie w umowie na dystrybucję artykułów spożywczych;
  - b) dysponować samochodami (własnymi lub wynajętymi), zapewniającymi transport artykułów spożywczych w warunkach umożliwiających utrzymanie



- ich cech jakościowych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności;
- c) posiadać stosowne dokumenty potwierdzające wynajem samochodów bądź zamówienie usługi transportowej;
- d) przestrzegać zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 przy wyborze zewnętrznej firmy transportowej oraz podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie konfliktu interesów, tj. zapewniających, że osoby zatrudnione w organizacji nie pozostają z oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Stosowanie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności polega na przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez co najmniej upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej danej OPR lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy w wyniku rozeznania rynku OPR otrzyma mniej niż trzy oferty, jest zobowiązana udzielić zamówienie na dane usługi zgodnie z zasadą konkurencyjności poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców oraz upublicznienie tego zapytania co najmniej na stronie internetowej OPR;
- e) posiadać dokumenty potwierdzające przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, m.in.: informacji, o przeprowadzeniu rozeznania rynku (treść zapytania ofertowego, sposób i termin upublicznienia zapytania ofertowego, wykaz ofert, które wpłynęły wraz ze wskazaniem daty wpływu każdej oferty) oraz, w przypadku otrzymania w wyniku rozeznania rynku mniej niż trzech ofert, informację o udzieleniu zamówienia na dane usługi w trybie zasady konkurencyjności (informacji do których trzech potencjalnych wykonawców zostały wysłane zapytania ofertowe, kopie wiadomości przesłanych do potencjalnych wykonawców, informację o terminie i sposobie upublicznienia zapytania ofertowego, wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu





- każdej oferty, danych z ofert które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert, wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, datę sporządzenia protokołu i podpisy osób upoważnionych;
- f) ponosić odpowiedzialność razem z OPL, jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową/pisemnymi wytycznymi na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych w tym ciągu chłodniczego (np. samochód – chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu.
5. W zakresie minimalnych standardów w obszarze magazynowania, o których mowa w § 13 ust. 10 pkt 3) OPR zobowiązane są:
- a) zapewnić kadre umożliwiającą sprawną i należytą realizację Programu posiadającą kwalifikacje i uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta przez cały okres trwania Podprogramu 2017. Ewentualna zmiana magazynu powinna zostać zgłoszona przez OPO do Agencji na formularzu stanowiącym załącznik nr 9a do Wytycznych IZ;
  - c) w przypadku wynajmu pomieszczeń do przechowywania artykułów spożywczych dostarczanych w ramach PO PŻ, przestrzegać zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 lit. d) oraz podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie konfliktu interesów, tj. zapewniających że osoby zatrudnione w organizacji nie pozostają z oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Organizacja zobowiązana jest podpisać umowę na wynajem powierzchni magazynowej na okres trwania Podprogramu 2017. Wymóg przestrzegania zasad oszczędności, wydajności i skuteczności nie dotyczy sytuacji, gdy



OPR zawarła umowę najmu lub użytkuje dany magazyn przed wydaniem Wytucznych IZ na Podprogram 2017;

- d) posiadać dokumenty potwierdzające przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 lit. e);
- e) posiadać dokument potwierdzający, że magazyn OPR, do którego przekazywane są dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców, znajduje się pod nadzorem Inspekcji Sanitarnej;
- f) ubezpieczyć pomieszczenia magazynowe, do których będą realizowane dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców na cały okres podprogramu oraz zapewnić monitoring/ochronę: za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości;
- g) zapewnić rozładunek i załadunek artykułów spożywczych;
- h) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL zapewnić właściwe warunki magazynowania, m.in. składowania artykułów spożywczych w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie. Pomieszczenie, w którym magazynowana jest żywność musi zapewnić przechowywanie w warunkach określonych przez producenta;
- i) 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 2017 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych;
- j) 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 Wytucznych IZ albo powinna zawierać informacje, o których mowa w tym załączniku);



- k) przechowywać wszystkie dokumenty dotyczące magazynowania w siedzibie OPR w sposób zapewniający dostępność na żądanie odpowiednich instytucji;
  - l) prowadzić dystrybucję żywności zgodnie z zasadą:
    - n+1 – dla sera podpuszczkowego dojrzewającego,
    - n+2 – dla mleka UHT i herbatników maślanych,
    - n+3 – dla pozostałych artykułów spożywczychtj. wydanie 100% artykułów spożywczych w ciągu odpowiednio jednego, dwóch i trzech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane;
  - m) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2017, w tym dystrybucji żywności;
  - n) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, organizować dostawy do OPL mając na celu równomierną dystrybucję żywności wśród osób najuboższych.
6. OPL zobowiązane są:
- 1) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze administrowania:
    - a) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2017, m.in. pomieszczenia 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 2017 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich cele i wyniki oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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. XIII 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, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego 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 2017 (określonych w cz. B.II. ust.11-12 Wytycznych IZ),
  - zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. B.II. ust.13 Wytycznych IZ),
  - 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 zgodnie z § 16 ust. 3 - 4 (nie dotyczy przypadku, gdy OPS pełni funkcję OPL);
- e) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczać artykuły spożywcze przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących (OPL może używać pomieszczeń, którymi dysponuje do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów);



- 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 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 § 15 ust. 1 - 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącą załącznik nr 1 do Wytycznych IZ;
  - j) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
    - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do Wytycznych IZ, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których mowa w § 15 ust. 3 lit. c), w ujęciu miesięcznym,
    - posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ, sporządzaną w ujęciu miesięcznym;
  - 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 transportu własnego 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) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze magazynowania:

- a) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta (w przypadku wynajmu pomieszczeń i w przypadku otrzymania przez OPL środków finansowych w ramach PO PŻ obowiązują zapisy wskazane w ust. 5 lit. c) – d));
- b) zapewnić monitoring/ochronę: 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 2017 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 Wytycznych IZ albo powinna zawierać informacje, o których mowa w tym załączniku);
- f) przechowywać wszystkie dokumenty dotyczące magazynowania w sposób zapewniający dostępność na żądanie odpowiednich instytucji w siedzibie OPR;
- g) prowadzić dystrybucję żywności zgodnie z zasadą:
  - n+1 – dla sera podpuszczkowego dojrzewającego;



- n+2 – dla mleka UHT i herbatników maślanych,
  - n+3 – dla pozostałych artykułów spożywczych
- tj. wydanie 100% artykułów spożywczych w ciągu odpowiednio jednego, dwóch i trzech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane;
- h) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2017, w tym dystrybucji żywności.

### § 15

1. OPR i OPL kwalifikują osoby do uczestnictwa w PO PŻ:
  - a) przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej,
  - b) samodzielnie, wyłącznie osoby bezdomne.OPR/OPL mogą w swoich siedzibach przyjmować oświadczenia od osób kwalifikujących się do przyznania pomocy żywnościowej korzystając z Części B załącznika nr 5 do Wytycznych IZ. Oświadczenia wraz z wypełnionym skierowaniem (Część A załącznika nr 5 do Wytycznych IZ) przekazywane są do właściwego OPS, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy.
2. 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 200% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej<sup>5</sup>, tj. 1 268 PLN dla osoby samotnie gospodarującej i 1 028 PLN dla osoby w rodzinie.
3. W przypadku przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym OPR i OPL zobowiązane są:
  - a) posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze, tj.:

---

<sup>5</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).



- skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej, wystawione przez właściwy terytorialnie ośrodek pomocy społecznej, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych IZ,
  - podpisane oświadczenie przez osobę bezdomną ubiegającą się o pomoc żywnościową wystawione przez OPR/OPL, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Wytycznych IZ,
  - 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 Wytycznych IZ (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 § 14 ust. 2 lit. l) sporządzoną na podstawie ww. dokumentów;
- b) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 14 ust. 2 lit. m);
- c) przestrzegać zasad wydawania paczek żywnościowych określonych w Wytycznych IZ, w szczególności:
- 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 2017.
- Zestaw artykułów spożywczych w Podprogramie 2017 obejmuje:
- groszek z marchewką 4 kg,
  - fasola biała 4 kg,
  - koncentrat pomidorowy 1,76 kg,
  - buraczki wiórki 1,05 kg,
  - powidła śliwkowe 1,5 kg,
  - makaron jajeczny 4,5 kg,





- makaron kukurydziany bezglutenowy 0,5 kg
  - ryż biały 4 kg,
  - kasza gryczana 2 kg,
  - herbatniki maślane 0,6 kg,
  - mleko UHT 7 l,
  - ser podpuszczkowy dojrzewający 2,4 kg,
  - gulasz wieprzowy z warzywami 1,7 kg,
  - szynka drobiowa 3 kg,
  - szynka wieprzowa mielona 2,1 kg,
  - pasztet wieprzowy 0,64 kg,
  - filet z makreli w oleju 1,7 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. W przypadku rodzin z dziećmi dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych odpowiednio do potrzeb rodzin i możliwości OPR/OPL. W przypadku braku możliwości wydania sera podpuszczkowego dojrzewającego przez dany OPL/OPR konieczne jest zapewnienie zamiany tego artykułu na mleko UHT w odpowiednio zwiększonej proporcji. Pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2017;
- 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).
4. W przypadku, gdy dystrybucja jest prowadzona w formie posiłków organizacje, o których mowa w § 13 ust. 6 zobowiązane są prowadzić dokumentację zawierającą:
- ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych do sporządzenia posiłków,
  - liczbę przygotowywanych posiłków,
  - liczbę osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy w formie posiłków według kryteriów określonych w ust. 1-2 wraz z dokumentacją potwierdzającą kwalifikowalność osób, o której mowa w ust. 3 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. W zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z dystrybucją artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, OPR zobowiązane są:
- a) określić kryteria podziału artykułów spożywczych na OPL,
  - b) prowadzić rejestr OPL, z uwzględnieniem informacji dotyczących m.in.: nazwy i adresu, sposobu dystrybucji prowadzonej przez daną OPL,
  - c) prowadzić dokumentację magazynową, w tym zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym, o której mowa w § 14 ust. 5 lit. i) - j),
  - d) sporządzać dokumenty wydania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych do OPL zawierających m.in. datę wydania, rodzaj i ilości wydanego artykułu spożywczego (netto w t/tys. l), nazwę i adres OPL, której przekazano artykuły spożywcze, podpis i pieczęć przedstawiciela OPR oraz podpis i pieczęć przedstawiciela OPL.
6. OPO jest zobowiązana do informowania Agencji o zaistnieniu okoliczności, skutkujących powstaniem strat artykułów spożywczych, np. wskutek zniszczenia,



uszkodzeń, kradzieży, itp., niezwłocznie na każdym etapie realizacji Podprogramu 2017, w terminie określonym w ust. 7. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem, uszkodzeniem, kradzieżą artykułów spożywczych OPR/OPL jest zobowiązana sporządzić protokół o którym mowa w ust. 7 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, OPR/OPL jest zobowiązana zawiadomić właściwe organy.

7. Straty magazynowe, które powstały na skutek zdarzeń nieprzewidywalnych w wyniku działań sił przyrody, jak i działań innego człowieka, powodujące ubytek i szkodę nie są uznawane za okoliczności, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. a) pod warunkiem, że organizacja partnerska nie przyczyniła się w jakikolwiek sposób lub nie ułatwiła ich powstania, a straty zostały prawidłowo udokumentowane. Właściwym dokumentem na tę okoliczność jest protokół strat, określający zarówno jej rodzaj, wielkość, wartość, oraz przyczynę powstania. Dokument musi zawierać także podpisy osób uprawnionych oraz datę, kiedy został sporządzony. Przedmiotowy dokument musi zostać przekazany przez OPO do Agencji najpóźniej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła strata magazynowa.

### **Realizacja środków towarzyszących**

#### **§ 16**

1. OPO odpowiedzialna jest za prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących.
2. Działania w ramach środków towarzyszących są prowadzone przez OPR, które przekazują artykuły spożywcze bezpośrednio odbiorcom końcowym lub przez OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL i podpisują w tym zakresie umowy dystrybucji artykułów spożywczych oraz sposobu świadczenia działań towarzyszących z OPL, lub przez OPL.
3. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, realizować następujące



obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nie objęte dofinansowaniem z FEAD:

- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
4. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować następujące działania w ramach środków towarzyszących objęte dofinansowaniem z FEAD:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
5. Działania w ramach środków towarzyszących prowadzone są w okresie realizacji procesu dystrybucji, o którym mowa w § 13 ust. 1.
6. Osoby najbardziej potrzebujące są kwalifikowane do udziału w działaniach w ramach środków towarzyszących na podstawie skierowań OPS oraz oświadczeń, o których mowa w § 15 ust. 3 lit. a).
7. OPR i 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 FEAD 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.



8. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017, zobowiązane są do przestrzegania:
- minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze realizacji działań w ramach środków towarzyszących,
  - zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 30 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.
9. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 OPO zobowiązana jest:
- zawrzeć umowy z OPR lub przekazać do OPR pisemne wytyczne (jeśli OPR należy do struktury OPO) dotyczące realizacji działań, o których mowa w ust. 3 – 4 i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO informacji, o których mowa w § 14 ust. 1 lit. g), w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
  - zobowiązać OPR do:
    - zawarcia umów z OPL (przekazania pisemnych wytycznych, jeśli należą do struktury OPR) lub wykonawcami zewnętrznymi za pośrednictwem których OPR prowadząca dystrybucję żywności wśród osób najbardziej potrzebujących będzie realizować działania w ramach środków towarzyszących,
    - podjęcia współpracy z właściwymi terytorialnie dla nich ośrodkami pomocy społecznej, w zakresie oceny, czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją,
    - przekazywania informacji pomiędzy tymi organizacjami o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących;



- c) zapewnić prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w miejscowościach, w których realizowana jest dystrybucja/lub w ich pobliżu (do 30 km) lub w miejscu zamieszkania osób najbardziej potrzebujących, w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane;
- d) zapewnić kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego lub w prowadzeniu działań w zakresie włączenia społecznego, potwierdzone stosowną dokumentacją;
- e) przekazać do OPR realizujących dystrybucję wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzących działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w ust. 4, kwotę z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z Agencji z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
- f) przekazać do OPR nieprowadzących dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących kwotę z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z Agencji z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
- g) prowadzić nadzór i monitoring nad OPR w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy Agencją a organizacją partnerską, w tym przeprowadzić kontrole w co najmniej 10% OPR; po przeprowadzeniu kontroli OPO stosowną dokumentację wraz z informacją o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz



przestrzegania minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych;

- h) zobowiązać OPR do rozpowszechniania informacji o zasadach korzystania z programu operacyjnego „Pomoc żywnościowa 2014-2020” w ramach danego podprogramu w zakresie środków towarzyszących;
- i) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą realizacji działań w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2017, ich celów i wyników oraz podkreślając wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) 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;
- j) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących realizacji działań w ramach środków towarzyszących w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do Agencji dokumentów, o których mowa w § 8 ust.1 – 2 oraz ust. 4.

10. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 OPR zobowiązana jest:

- a) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2017 (określonych w § 13 ust. 4) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z PO PŻ, potwierdzone stosowną dokumentacją;
- b) zawrzeć umowy z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne (jeśli OPL należy do struktury OPR) oraz zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją, a OPO. Warunkiem podpisania umów/podpisania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa



- w § 14 ust. 1 lit. g), w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
- c) przekazać do OPL, za pośrednictwem których OPR dystrybuują artykuły spożywcze wśród osób najbardziej potrzebujących i realizują działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w ust. 4, kwotę z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały przekazane przez OPR do OPL w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym OPR otrzymała płatność z OPO z tego tytułu (dotyczy płatności otrzymanej przez OPR stanowiącej 5% wartości artykułów spożywczych dostarczonych do OPR w danym miesiącu). W tytule przelewu OPR zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
  - d) prowadzić nadzór i monitoring nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy Agencją a OPO, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej 10% OPL; po przeprowadzeniu kontroli OPR sporządza stosowną dokumentację wraz z informacją o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych;
  - e) podjąć współpracę z właściwymi terytorialnie dla nich ośrodkami pomocy społecznej w zakresie wskazanym w ust. 7 oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją;
  - f) przekazywać informacje pomiędzy OPR i OPL o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących;
  - g) zawrzeć umowę z wykonawcą zewnętrznym w przypadku, gdy OPR nie będzie realizowała działań samodzielnie oraz zobowiązanie go do





- przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją, a OPO;
- h) zapewnić kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego albo w prowadzeniu takich działań, potwierdzone stosowną dokumentacją;
  - i) w przypadku realizacji działań za pośrednictwem wykonawców zewnętrznych, posiadać dokumenty potwierdzające kwalifikacje/ doświadczenie w zakresie prowadzenia działań o charakterze włączenia społecznego przez danego wykonawcę;
  - j) przestrzegać zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 zgodnie z wymogami określonymi w § 14 ust. 4 lit. d) przy wyborze zewnętrznego podmiotu realizującego działania oraz posiadać dokumentację potwierdzającą przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności przy wyborze podmiotu zewnętrznego, zgodnie z wymogami określonymi w § 14 ust. 4 lit. e);
  - k) prowadzić dokumentację potwierdzającą, że w poszczególnych działaniach objętych dofinansowaniem z PO PŻ wzięły udział osoby otrzymujące pomoc żywnościową oraz że ich wybór do uczestnictwa w działaniach został dokonany z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb oraz kryteriów określonych w § 15 ust. 1 – 2;
  - l) prowadzić dokumentację odrębnie dla każdego podprogramu i dla każdego działania zrealizowanego w ramach środków towarzyszących uwzględniającą m.in. rodzaj oraz liczbę prowadzonych działań, listę osób objętych działaniami, datę, miejsce i opis przeprowadzonego działania zawierający m.in. spostrzeżenia i wnioski;
  - m) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS informacje o objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami objętymi dofinansowaniem z PO PŻ zgodnie z załącznikiem nr 8 do



- Wytycznych IZ w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania;
- n) organizować działania w miejscowościach, w których jest realizowana dystrybucja, lub w ich pobliżu (do 30 km) lub w miejscu zamieszkania osób najbardziej potrzebujących oraz w sposób umożliwiający udział wszystkich osób najbardziej potrzebujących do nich zakwalifikowanych;
- o) przeprowadzać działania w ramach środków towarzyszących, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego;
- p) 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;
- q) zapewnić ogólnodostępną informację dotyczącą:
- finansowania PO PŻ 2014-2020 ze środków UE, w miejscu realizacji działania, 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 Wytycznych IZ,
  - opisu działań przeprowadzanych w ramach środków towarzyszących realizowanych w ramach „PO PŻ 2014-2020” wraz z ich harmonogramem, zamieszczonego na stronie internetowej organizacji (jeśli organizacja posiada stronę), podkreślającego wkład UE w finansowanie działań,
  - terminów, miejsc i tematyki realizowanych działań towarzyszących w miejscach kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową oraz wydawania żywności;
- r) rozpowszechnić informacje o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2017 w zakresie środków towarzyszących.



11. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 OPR i OPL, które realizują działania w ramach środków towarzyszących zobowiązane są przestrzegać minimalnych standardów, o których mowa w ust. 10 lit. e) – r).
12. W przypadku gdy OPR/OPL realizuje wyłącznie działania towarzyszące obowiązkowe zobowiązana jest przestrzegać minimalne standardy środków towarzyszących, o których mowa w ust. 10 lit. e), o) i p).

### **Kontrola i postępowanie pokontrolne**

#### **§ 17**

1. OPO zobowiązuje się poddać kontrolom prowadzonym przez Agencję, IZ oraz inne uprawnione podmioty, a także zapewnić dostęp do dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2017.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia kontrolera do przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrole przeprowadzane są w OPO, w OPR i OPL, które dystrybuują artykuły spożywcze otrzymane z OPO oraz w magazynach, do których realizowane są dostawy artykuły spożywcze.
4. Kontrole obejmować będą sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej m.in.:
  - 1) realizację dostaw oraz jakość artykułów spożywczych,
  - 2) realizację dystrybucji artykułów spożywczych,
  - 3) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017 w obszarze administrowania, transportu i magazynowania,
  - 4) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2017 w obszarze realizacji działań środków towarzyszących,
  - 5) realizację działań towarzyszących, o których mowa w § 16 ust. 3 – 4.
5. W ramach kontroli, o których mowa w ust. 4 pkt 2) – 3), Agencja zastrzega sobie prawo do pobrania próbek artykułów spożywczych.
6. Agencja może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu realizacji działania w ramach środków towarzyszących (np. warsztatu), o których mowa w § 16 ust. 4. W trakcie wizyty monitorującej powinien być obecny przedstawiciel organizacji partnerskiej, która organizuje dane działanie (OPR/OPL).



7. Po przeprowadzeniu kontroli, kontroler Agencji sporządza raport w dwóch egzemplarzach. Raport podpisywany przez kontrolera Agencji oraz osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji. Jeden egzemplarz raportu z kontroli pozostanie w kontrolowanej organizacji, a drugi w Agencji. Odmowa podpisania raportu z kontroli przez osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji nie stanowi przeszkody do podpisania raportu przez kontrolera Agencji.
8. Po zakończeniu czynności kontrolnych Agencja przekazuje do OPO Informację pokontrolną zawierającą m.in. ustalenia z przeprowadzonych kontroli w OPO, OPR i OPL wraz z zaleceniami pokontrolnymi.
9. OPO ma prawo w ciągu 14 dni od otrzymania Informacji pokontrolnej zgłosić pisemne zastrzeżenia do ustaleń Agencji oraz dodatkowe wyjaśnienia.
10. Termin o którym mowa w ust. 9, może zostać przedłużony na wniosek OPO, złożony przed upływem terminu do złożenia zastrzeżeń.
11. Zastrzeżenia złożone przez OPO rozpatrywane są przez Agencję w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia zastrzeżeń do Centrali Agencji.
12. Za datę złożenia pisemnych zastrzeżeń uznaje się datę ich wpływu do Centrali Agencji.
13. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Agencja może przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne w OPO, OPR i OPL lub żądać od OPO przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
14. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Agencja sporządza i przekazuje do OPO Ostateczną informację pokontrolną, zawierającą m.in. ostateczne ustalenia kontroli, stanowisko wobec zgłoszonych przez OPO zastrzeżeń, zalecenia pokontrolne oraz termin ich wdrożenia.
15. Agencja monitoruje wdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych. W tym celu Agencja może przeprowadzać kontrole doraźne w OPO/OPR/OPL.
16. W przypadku niezgłoszenia przez OPO zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 8, ustalenia w niej zawarte są ostateczne.
17. OPO nie przysługuje prawo do złożenia pisemnych zastrzeżeń od Ostatecznej informacji pokontrolnej.



18. W przypadku niewdrożenia zaleceń dotyczących przestrzegania w sieci dystrybucji minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu i magazynowania, Agencja przekazuje do OPO zalecenie nieuwzględniania w sieci dystrybucji pomocy żywnościowej, w kolejnych Podprogramach PO PŻ 2014-2020, organizacji partnerskich (OPR oraz/albo OPL), które nie przestrzegały w Podprogramie 2017 minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania.
19. Niewdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych może skutkować rozwiązaniem umowy, o którym mowa w § 20 ust. 1.

### § 18

1. Jeżeli w wyniku kontroli projektu/weryfikacji dokumentów Agencja ustali, że zostały naruszone procedury, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, tj.:
- a) artykuły spożywcze przekazane OPO zostały:
    - wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom, lub
    - uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, lub
    - zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1,
  - b) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu, magazynowania, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w ust. 1 lit. a), lub
  - c) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących lub OPO nie osiągnęła wartości wskaźnika produktu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1),
  - d) OPO/OPR/OPL pobierała od odbiorców końcowych jakiegokolwiek opłaty za wydawaną żywność lub uzależniała wydanie żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz organizacji
- Agencja wszczyna postępowanie związane z odzyskaniem środków finansowych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Za kwoty wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się w szczególności:



- a) koszt zakupu artykułów spożywczych przekazanych OPO przez Agencję wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu,
  - b) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w lit. a),
  - c) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów środków towarzyszących, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w lit. a).
3. Jeżeli przekazane OPO przez Agencję artykuły spożywcze zostały wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom bądź zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1, OPO zwraca:
- a) środki równe kosztowi zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych po terminie wskazanym w § 13 ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1;
  - b) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez Agencję do OPO partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1;



- c) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1.
4. Jeżeli przekazane OPO przez Agencję artykuły spożywcze uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, zwrotowi na zasadach określonych w ust. 3 podlegają:
- a) kwota równa kosztowi zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu;
- b) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu;
- c) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu.



5. Niespełnienie przez OPO, OPR lub OPL określonych w umowie o dofinansowanie projektu minimalnych standardów:
  - a) administrowania,
  - b) transportu,
  - c) magazynowania,może stanowić podstawę zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych dla środków wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w ust 1 lit. a). Do ustalenia kwoty środków do zwrotu stosuje się zapisy ust. 2-4.
6. W przypadku niespełnienia przez OPO, OPR lub OPL któregoś ze standardu, o którym mowa w ust. 1 lit. c), OPO zwraca kwotę równą 0,1% wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej płatności dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2017 za okres realizacji Podprogramu 2017. Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2017 za okres realizacji Podprogramu 2017 (bez względu na liczbę stwierdzonych przypadków niespełnienia standardów w trakcie kontroli w OPO, OPR i OPL).
7. W przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 lit. c), OPO zwraca w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych:
  - a) kwotę przekazanych przez Agencję wypłat z tytułu kosztów środków towarzyszących, wyliczoną proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2017,





- b) kwotę przekazanych przez Agencję wypłat z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, w wysokości kwoty, o której mowa w lit. a), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2017,
- c) kwotę równą kosztowi zakupu artykułów spożywczych, ustaloną w takiej proporcji, aby kwota, o której mowa w lit. a) stanowiła jej 5%, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej wypłaty z tytułu kosztów środków towarzyszących w Podprogramie 2017.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 1 lit. d), OPO zwraca wartość wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych które zostały wydane za opłatą lub uwarunkowane realizacją świadczeń na rzecz organizacji, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez Agencję do OPO partii artykułów spożywczych wydanych za opłatą lub uwarunkowanych realizacją świadczeń na rzecz organizacji.
9. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji dystrybucji i/lub środków towarzyszących innych niż te o których mowa w ust. 1 może stanowić podstawę zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych dla środków wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych. Wartość zwrotu wyliczana jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
10. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w ust. 3-9, oraz gdy OPO nie zwróciła do Agencji środków równych kwocie wydatku



niekwalifikowalnego wraz z należnymi odsetkami, Agencja wzywa OPO do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.

11. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 10 Agencja wskazuje m.in.: kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
12. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, Agencja wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, zgodnie z art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 10 ustawy o finansach publicznych. OPO zwraca wskazaną w decyzji kwotę w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
13. Jeżeli OPO nie dokona zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 12, Agencja podejmuje czynności związane z windykacją należnych środków finansowych.

### **§ 19**

Zmiany postanowień umowy, które mogą być związane ze zmianą przepisów prawa, Wytocznych IZ oraz wystąpieniem sytuacji nadzwyczajnych, uniemożliwiających realizację postanowień zawartych w umowie, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dokonywane w formie aneksu do umowy.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 20**

1. Umowa może zostać rozwiązana:
  - 1) przez Agencję w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
    - a) OPR wskazana przez OPO nie przyjmuje do magazynu artykułów spożywczych dostarczonych przez Wykonawcę w terminie uprzednio uzgodnionym w harmonogramie dostaw, z przyczyn przez siebie zawinionych,
    - b) OPR/OPL nie realizuje dystrybucji artykułów spożywczych,
    - c) OPR/OPL nie realizuje działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 16 umowy,



- d) OPO/OPR/OPL odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 17 lub utrudnia jej przeprowadzenie,
  - e) OPO/OPR/OPL nie usuwa stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków nałożonych umową,
  - f) OPO/OPR/OPL nie przestrzega wytycznych, o których mowa w § 21 - po uzyskaniu opinii IZ,
- 2) na pisemny wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią OPO dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Trzydziestodniowy termin wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) liczony jest od dnia skutecznego doręczenia pisma informującego o rozwiązaniu umowy.
3. 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.
4. Rozwiązanie umowy nastąpi w formie pisemnej.
5. W przypadku rozwiązania umowy o którym mowa w ust. 1 pkt 2), OPO ma prawo złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących za ostatni miesiąc obowiązywania umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1) OPO na zasadach i w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, zobowiązana będzie do zwrotu:
- 1) kwoty równej kosztowi zakupu przekazanych OPO przez Agencję artykułów spożywczych, które nie zostały rozdysponowane wśród osób najbardziej potrzebujących wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia ostatniej dostawy artykułów spożywczych do OPO,



- 2) całości otrzymanego dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności z tego tytułu,
- 3) całości otrzymanego dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności z tego tytułu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. OPO zobowiązuje się do przestrzegania zasad ustalonych w „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów”, które stanowią załącznik nr 10 do umowy.
2. W przypadku zmian wytycznych o których mowa w ust. 1, Agencja zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia OPO o nowych wytycznych i przekazania OPO aktualnej wersji.
3. Nieprzestrzeganie przez OPO „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów” skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy przez Agencję i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

#### **§ 22**

Strony zgodnie postanawiają, że w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy w zakresie, m.in.:

- a) dokumentacji określonej w § 6, § 7 i w § 8, z uwzględnieniem § 6 ust. 25,
- b) dokumentacji określonej w § 15 ust. 6 i 7,
- c) przekazywania na żądanie Agencji informacji o realizacji dystrybucji/ działań w ramach środków towarzyszących w trybie wskazanym w § 5 ust. 1 pkt 24),

dokonywać będą wymiany korespondencji drogą elektroniczną a adresami poczty elektronicznej (e-mail) właściwymi dla wzajemnych kontaktów będą:

- adres e-mail OPO: .....,
- adres e-mail Agencji: sekretariat\_bwk@arr.gov.pl.



### § 23

1. Strony zgodnie ustalają, że przez Agencję w treści niniejszej umowy należy rozumieć Agencję Rynku Rolnego a także jej następców prawnych i/lub nowy podmiot, który przejmie całość lub część praw i obowiązków lub zadań po ARR.
2. Zgodnie z ustawą o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa oraz ustawą wprowadzającą ustawę o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa następcą prawny Agencji wstąpi w ogół praw i obowiązków wynikających z Umowy. Następcą prawny niezwłocznie powiadomi OPO o utworzeniu i danych nowego podmiotu. Zmiana ta nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. W przypadku uzyskania przez OPO wpisu do ewidencji producentów (EP) w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w trakcie realizacji umowy OPO zobowiązana jest niezwłocznie do poinformowania Agencji o niniejszym fakcie. W przypadku wniosków o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2, § 6 ust. 18, § 7 ust. 3 oraz w § 8 ust. 3 składanych przez OPO po uzyskaniu wpisu do EP OPO zobowiązany jest wpisać numer EP.

### § 24

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zasady wynikające z PO PŻ, a także odpowiednie przepisy:
  - 1) prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1),
    - b) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 1255/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym o przepisy określające zawartość rocznych i końcowych



- sprawozdań z wdrażania, w tym wykaz wspólnych wskaźników (Dz.Urz. UE L 337 z 25.11.2014, str. 46),
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 z 26.10.2012, str. 1, z późn. zm.),
- d) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 362 z 31.12.2012, str. 1, z późn. zm.),
- 2) prawa krajowego, w szczególności:
- a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459),
- b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 401, z późn. zm.),
- f) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 623),
- g) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 624),
- h) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1604, z późn. zm.),



- i) rozporządzenia Ministra, Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Agencję Rynku Rolnego wypłat w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1276),
  - j) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75),
  - k) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
2. Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Agencji.
  3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
  4. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| załącznik nr 1a | Opis projektu (kserokopia załącznika nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania) |
| załącznik nr 1b | Opis projektu (kserokopia załącznika nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących)                        |
| załącznik nr 2  | Wymagania jakościowe artykułów spożywczych   |
| załącznik nr 3  | Wykaz wykonawców dostarczających artykuły spożywcze  |
| załącznik nr 4  | Wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania  |



- |                 |  |
|-----------------|--|
| załącznik nr 5  | Wniosek o płatność z tytułu kosztów środków towarzyszących   |
| załącznik nr 6  | Harmonogram wydatków   |
| załącznik nr 7  | Wykaz magazynów organizacji partnerskich regionalnych  |
| załącznik nr 8  | Gwarancja jakości artykułów spożywczych  |
| załącznik nr 9  | Protokół przekazania – odbioru   |
| załącznik nr 10 | Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów  |
| załącznik nr 11 | Informacja o realizacji wskaźników dystrybucji   |
| załącznik nr 12 | Wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania <sup>6</sup>                       |
| załącznik nr 13 | Wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących <sup>6</sup>  |
| załącznik nr 14 | Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych   |
| załącznik nr 15 | Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących   |
| załącznik nr 16 | Zasady weryfikacji i zwrotu przez Agencję zabezpieczeń składanych przez OPO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa |

## **AGENCJA RYNKU ROLNEGO**

## **ORGANIZACJA PARTNERSKA o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym**

---

<sup>6</sup> Nie dotyczy OPO, która we wnioskach o dofinansowanie projektu wskazała udzielenie wypłaty w trybie standardowym. W tym przypadku załączniki nr 14, 15, i 16 otrzymują odpowiednio numery 12, 13 i 14.