



Fundusze Europejskie
na Pomoc Żywnościową



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Umowa nr

**o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków
towarzyszących w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc
Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu
Społecznego Plus realizowanego w ramach Podprogramu 2025**

zawarta w dniu..... roku, pomiędzy:

KRAJOWYM OŚRODKIEM WSPARCIA ROLNICTWA, ul. Karolkowa 30, 01 – 207
Warszawa, NIP: 5272818355, REGON: 367849538, reprezentowanym przez:

.....
**działającego na podstawie Pełnomocnictwa Dyrektora Generalnego
o nr..... z dnia**
zwanym dalej **KOWR**,

a

Organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym

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

.....
.....
zwaną 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

Definicje

Ileć w Umowie jest mowa o:



- 1) Programie, FEPŻ – oznacza to Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027;
- 2) Podprogramie 2025 – oznacza realizację dystrybucji żywności oraz działań towarzyszących w terminie określonym w Wytycznych IZ;
- 3) EFS+ – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 4) Wytycznych IZ – oznacza to Wytyczne Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów-organizacji partnerskich dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – Podprogram 2025;
- 5) OPO – beneficjenci organizacji partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, wyłonione przez Instytucję Zarządzającą w procedurze konkurencyjnego naboru;
- 6) OPR – beneficjenci organizacji partnerskie regionalne wchodzące w skład struktury OPO lub ich organizacje członkowskie, do których Wykonawcy będą dostarczać artykuły spożywcze w celu dalszej dystrybucji do OPL lub bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących;
- 7) OPL – beneficjenci organizacji partnerskie lokalne wchodzące w skład struktury OPR lub inne organizacje bezpośrednio przekazujące pomoc żywnościową osobom najbardziej potrzebującym;
- 8) OPS – ośrodek pomocy społecznej;
- 9) Wykonawca/y-podmiot/y realizujący dostawy art. spożywczych do magazynów OPR w ramach Podprogramu 2025, działające na podstawie umów zawartych z KOWR;
- 10) IZ - Instytucja Zarządzająca - MRPiPS;
- 11) IP - Instytucja Pośrednicząca – KOWR w Operacji II;
- 12) Operacja II - nieodpłatna dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących;
- 13) Operacja IIa – dofinansowanie dla beneficjentów-organizacji partnerskich z tytułu kosztów dystrybucji żywności z darowizn;
- 14) Umowa – Umowa o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów



środków towarzyszących w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanego w Podprogramie 2025 zawarta przez KOWR z OPO;

- 15) Dzieci - osoby poniżej 18 roku życia – zgodnie z Załącznikiem III do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) NR 1296/2013 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- 16) Osoby starsze - osoby w wieku 65 lat lub starsze – zgodnie z Załącznikiem III do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) NR 1296/2013 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- 17) Osoba nieuprawniona - osoba, która została zakwalifikowana do Programu w sposób budzący uzasadnione wątpliwości, w szczególności jeśli OPR/OPL nie posiada dokumentu potwierdzającego zakwalifikowanie przez OPS lub dokument nie zawiera wymaganych danych oraz podpisu i pieczęci, a także osoba zakwalifikowana na podstawie oświadczenia osoby w kryzysie bezdomności przez organizacje, które nie są placówkami świadczącymi pomoc osobom bezdomnym, a z posiadanej dokumentacji wynika, że większość ich odbiorców to osoby w kryzysie bezdomności.

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:
 - 1) Programem Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
 - 2) Wytycznymi IZ;
 - 3) Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 w ramach Programu Fundusze Europejskie



na Pomoc Żywnościową 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w § 23 Umowy.

2. Warunkiem uzyskania dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących jest spełnienie przez OPO zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w zakresie minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania oraz minimalnych standardów w zakresie środków towarzyszących, określonych w Wytycznych 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. 1, jest przeciwdziałanie depriwacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne w okresie od stycznia 2026 r. do września 2026 r., a jej celami szczegółowymi są:
 - 1) organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z **OPR** i **OPL** zgodnie z zasadami Programu;
 - 2) racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z KOWR oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym;
 - 3) przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami Programu;
 - 4) 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 nr 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. KOWR zobowiązuje się przekazać nieodpłatnie na rzecz OPO artykuły spożywcze wymienione w załączniku 1c do Umowy, zwane dalej artykułami spożywczymi, o łącznej wartości **PLN**.
2. Za wartość artykułów spożywczych przekazanych do OPO uznaje się koszt ich zakupu poniesiony przez KOWR na rzecz OPO.
3. OPO przysługuje dofinansowanie w formie ryczałtu w wysokości:
 - 1) 7% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, oraz
 - 2) 7% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów środków towarzyszących.
4. Łączna wartość dofinansowania, którą może otrzymać OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie);
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie).
5. Łączna wartość dofinansowania, którą może otrzymać OPO z tytułu kosztów środków towarzyszących wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie);
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie).
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 i w ust. 5 wypłacane jest w formie ryczałtu w trybie łączonym (zaliczkowy i standardowy).
7. W trybie łączonym kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i 5 wypłacana jest w formie ryczałtu na podstawie składanych przez OPO:
 - 1) wniosków o wypłatę zaliczki, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, w przypadku wypłaty zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania 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;



- 2) wniosków o płatność, o których mowa w § 5 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 § 5.
8. Wypłata dofinansowania w trybie, o którym mowa w ust. 6 będzie realizowana zgodnie z harmonogramem wydatków, o którym mowa w art. 206 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, z zastrzeżeniem § 5 ust. 16.
9. Artykuły spożywcze, o których mowa w załączniku 1c do Umowy zostaną sukcesywnie przekazane do OPO do dnia 30.09.2026 r.;
przy czym realizacja dostaw rozpocznie się nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia przez KOWR umów z Wykonawcami (rozpoczęcie realizacji dostaw). W uzasadnionych przypadkach termin zakończenia dostaw może zostać wydłużony, co nie będzie wymagać zmiany Wytycznych IZ, a wyłącznie pisemnej zgody MRPiPS (Instytucji Zarządzającej). Jednocześnie Strony ustalają, że pisemną zgodę Instytucji Zarządzającej FEPŻ stanowi również zmiana *Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów-organizacji partnerskich dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – Podprogram 2025*, odpowiednio upubliczniona na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w zakresie zmiany końcowego terminu realizacji dostaw.
10. Szczegółowe wymagania jakościowe artykułów spożywczych określone w ust. 1 oraz wymagania dotyczące opakowań i sposobu ich oznakowania określone są w załączniku nr 2 do Umowy.
11. Zobowiązania KOWR określone w ust. 1 uwzględniające wymagania ust. 9, 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 KOWR zgodnie z uzgodnionymi harmonogramami dostaw. Dostawy artykułów spożywczych do magazynów OPR będą odbywać się w każdym miesiącu realizacji dostaw z zastrzeżeniem postanowień ust. 12-13.



12. OPO zobowiązana jest odebrać w każdym magazynie OPR wszystkie dostarczone artykuły spożywcze, nie później niż do 31.08.2026 r. z zastrzeżeniem postanowień określonych w ust. 9, 13-14.
13. Dostawy do każdego z magazynów OPR każdej z OPO będą odbywać się co najmniej raz na 3 miesiące, z zastrzeżeniem, że pierwsza dostawa artykułu spożywczego do każdego magazynu OPR każdej z OPO, zostanie zrealizowana najpóźniej w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia realizacji dostaw, o którym mowa w ust. 9.
14. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek OPO lub OPR skierowany do Wykonawcy z jednoczesnym powiadomieniem KOWR, dopuszcza się możliwość zmiany terminu realizacji dostaw do magazynów OPR z zachowaniem wymogu określonego w ust. 13.

§ 3

1. OPO zobowiązuje się do osiągnięcia wykonania wskaźników realizacji dystrybucji artykułów spożywczych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, w tym:
 - 1) wskaźników produktu, tj.:
 - a) łączna ilość pomocy żywnościowej przewidziana do dystrybucji - ... (t/tys. l)
 - b) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych (w t/tys. l), o których mowa w załączniku nr 1c do Umowy,
 - c) liczba paczek żywnościowych - szt.,
 - d) liczba posiłków - szt.,
 - e) łączna ilość pomocy żywnościowej (t), w tym % udział żywności współfinansowanej z EFS+ w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO %,
 - f) łączna wartość pieniężna żywności ... (w PLN);
 - 2) wskaźnika rezultatu, tj.:
 - a) liczba osób najbardziej potrzebujących przewidziana do objęcia pomocą żywnościową - osób,
 - b) planowana liczba OPL dystrybuujących artykuły spożywcze.



2. OPO zobowiązuje się do osiągnięcia 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 § 11 ust. 1 i w § 16 ust. 5.

§ 4

1. OPO zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania i realizowania zasad FEPŻ z zachowaniem należytej staranności, rzetelności i należytego zarządzania finansami 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 FEPŻ 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 KOWR 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 szacowanego, procentowego podziału:

a) na województwa wartości pomocy dla osób potrzebujących zgodnie z cz. B.II ust. 1 Wytycznych IZ, tj. w województwie dolnośląskim – 5,29%, kujawsko-pomorskim – 6,65%, lubelskim – 7,42%, lubuskim – 2,79%, łódzkim – 6,03%, małopolskim – 8,03%, mazowieckim – 15,38%, opolskim – 2,03%, podkarpackim – 6,09%, podlaskim – 4,72%, pomorskim – 6,38%, śląskim – 7,18%, świętokrzyskim – 3,23%, warmińsko-mazurskim – 5,27%, wielkopolskim – 9,04% i w zachodniopomorskim – 4,47%,

b) wartości pomocy żywnościowej adresowanej do poszczególnych województw wyliczonej na podstawie załącznika nr 7 do Umowy, tj. w województwie: dolnośląskim –, kujawsko-pomorskim –, lubelskim –, lubuskim –, łódzkim –, małopolskim –, mazowieckim –, opolskim –, podkarpackim –, podlaskim –, pomorskim –, śląskim –, świętokrzyskim –, warmińsko-mazurskim –, wielkopolskim – i w zachodniopomorskim –,.

OPO może dokonać, za zgodą IZ, przesunąć wartości między województwami jednak nie większych niż +/- 4% w stosunku do wskazanych wartości - czteroprocentowe przesunięcie żywności pomiędzy województwami odnosi się do alokacji wojewódzkiej i nie może naruszać ogólnej alokacji żywności na dane województwo.

7) przestrzegania zasady, iż dostarczone przez KOWR artykuły spożywcze, o których mowa w załączniku nr 1c, 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 FEPŻ, 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 FEPŻ;
- 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 2025 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 FEPŻ i z Wytycznymi IZ;
- 14) zapewnienia przepływu części środków ryczałtowych z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania pomiędzy OPR a OPL w wysokości od 0,5% do 1,5% wartości żywności przekazanej danej OPL. OPR i OPL określają wzajemne zobowiązania wskazując zakres działań, które będą podlegać finansowaniu ryczałtowemu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ¹;
- 15) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących w sposób cykliczny równoległe z dystrybucją artykułów spożywczych,
- 16) zapewnienia prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w regionach, w

¹ Zakres od 0,5% do 1,5% wartości dofinansowania jest zakresem minimalnym. OPR i OPL mogą określić wyższy % dofinansowania podlegający przekazaniu do OPL, co musi znaleźć odzwierciedlenie w treści zobowiązania



których realizowana jest dystrybucja (województwo, gmina, powiat, miasto), w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane;

- 17) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej realizowanych działań w ramach środków towarzyszących;
- 18) 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;
- 19) przestrzegania zasad należytego zarządzania finansami zgodnie z załącznikiem nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ);
- 20) realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr (UE) nr 2021/1060 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności;
- 21) przekazywania informacji o zaobserwowanych problemach w realizacji operacji i podjętych działaniach zaradczych;
- 22) terminowego przekazywania KOWR dokumentów wynikających z Umowy, w tym dokumentów określonych w § 5, § 6 i w § 7;
- 23) wypełnienia obowiązków w obszarze informacji i promocji, o których mowa w § 18;
- 24) przechowywania dokumentów związanych z realizacją FEPŻ w Podprogramie 2025 przez okres 10 lat od dnia rozliczenia Umowy, tj. od dnia przekazania przez KOWR ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2025;
- 25) zabezpieczenia dokumentów związanych z realizacją FEPŻ 2021-2027 w Podprogramie 2025 przez OPR/OPL za pośrednictwem, których OPO realizowała dystrybucję oraz prowadziła działania w ramach środków towarzyszących, w szczególności w przypadku upadłości/likwidacji lub postawienia ich w stan likwidacji, przez okres 10 lat od dnia rozliczenia



Umowy, tj. od dnia przekazania przez KOWR ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2025;

- 26) umożliwienia przeprowadzenia kontroli/wizyty monitorującej przez KOWR, IZ i inne podmioty upoważnione do jej przeprowadzania oraz zapewnienie obecności uprawnionego do reprezentowania/upoważnionego przedstawiciela kontrolowanej organizacji partnerskiej w trakcie kontroli (przedstawiciel organizacji partnerskiej powinien dysponować dokumentem potwierdzającym uprawnienie do reprezentowania/upoważnienie);
 - 27) udostępniania do kontroli lub na wezwanie KOWR, IZ i innych upoważnionych podmiotów dokumentów i informacji oraz udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji FEPŻ;
 - 28) niezwłocznego informowania KOWR o wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w trakcie realizacji FEPŻ w Podprogramie 2025, 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. KOWR nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich wobec OPO, OPR i OPL mogące powstać w związku z realizacją działań FEPŻ. W przypadku dochodzenia przez osoby trzecie roszczeń związanych z realizacją działań FEPŻ wynikających z realizacji niniejszej Umowy przeciwko KOWR na drodze sądowej, OPO zobowiązuje się przystąpić w procesie po stronie KOWR i podjąć wszelkie czynności w celu zwolnienia KOWR z udziału w sprawie lub w celu rozstrzygnięcia sprawy na korzyść KOWR w przypadku braku takiej możliwości.
 4. OPO zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy przekazać do KOWR:
 - 1) wypełnioną Informację dotyczącą realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2025 (zgodnie z załącznikiem nr 16 do Umowy);
 - 2) pełnomocnictwa/upoważnienia (o ile ma zastosowanie) do podpisywania dokumentów w ramach zawartej Umowy.

W przypadku zmian powyższych informacji OPO zobowiązana jest do niezwłocznej ich aktualizacji.



Realizacja wniosków o płatność i sprawozdawczość

§ 5

1. W celu otrzymania płatności OPO zobowiązana jest złożyć w Centrali KOWR:
 - 1) w terminie do 15 dni od dnia podpisania Umowy, wnioski o wypłatę zaliczki, tj.:
 - a) wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania według wzoru określonego w załączniku nr 11 do Umowy,
 - b) wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących według wzoru określonego w załączniku nr 12 do Umowy;
 - 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 KOWR zostały określone w załączniku nr 15 do Umowy.
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.
4. W przypadku gdy wartość zaliczki/płatności końcowej nie przekracza 6 000 000 zł zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z załącznikiem nr 11 do Wytycznych IZ.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową albo OPO wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w cz. B.VIII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ, zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie.



6. W przypadku, gdy wartość zaliczki/płatności końcowej przekracza 6 000 000 zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności zaliczki/płatności końcowej, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez OPO wskazanych w cz. B.VIII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 1 uznaje się za kompletne, gdy:
 - 1) zawierają wszystkie dane,
 - 2) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - 3) wnioskowana kwota wskazana w każdym z wniosków o wypłatę zaliczki, stanowi nie więcej niż 30% dofinansowania, o którym mowa odpowiednio w § 2 ust. 4 i 5,
 - 4) zostały złożone razem z zabezpieczeniem zaliczki w wysokości określonej w ust. 3 oraz w jednej z form wskazanych w ust. 4 i 5.
8. Jeżeli wniosek o wypłatę zaliczki spełnia wymogi określone w ust. 7, KOWR dokona realizacji płatności w terminie nie później niż 60 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o wypłatę zaliczki.
9. Do wniosków o wypłatę zaliczki stosuje się zasady określone w ust. 22-25.
10. KOWR 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.
11. OPO zobowiązana jest złożyć wnioski, o których mowa w ust. 10 nie później niż do 20 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 równoważność wypłaconej kwoty zaliczki.
12. Po rozliczeniu zaliczki OPO zobowiązana jest składać wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2 w terminie do 20 dni po zakończeniu miesiąca, w którym KOWR przekazał 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. KOWR dokonuje płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących na podstawie prawidłowo wypełnionych, kompletnych 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 § 2 ust. 4 pkt 1 oraz § 2 ust. 5 pkt 1 realizacja płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących następuje poprzez złożenie przez KOWR zlecenia płatności w BGK oraz realizację tego zlecenia przez BGK, natomiast w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 oraz ust. 5 pkt 2 KOWR dokonuje wypłaty środków, pod warunkiem dostępności środków na finansowanie operacji na rachunku bankowym KOWR. Wypłata środków dokonywana jest na rachunek OPO wskazany w załączniku nr 16 do Umowy.
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 7% 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 7% 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:
- 1) zawierają wszystkie dane,
 - 2) zostały złożone ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
 - 3) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - 4) wnioskowana kwota wskazana we wnioskach o płatność stanowi różnicę pomiędzy kwotą wypłaconej zaliczki a kwotą przysługującego ryczału za okres objęty wnioskiem o płatność.
19. Jeżeli wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki spełnia kryteria określone w ust. 18 KOWR dokonuje płatności w terminie wskazanym w ust. 21.
20. Do wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki stosuje się zasady określone w ust. 21-25.
21. Jeżeli wniosek o płatność spełnia wymogi określone w ust. 17, KOWR dokona realizacji wypłat w terminie nie później niż 80 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, KOWR informuje pisemnie OPO o wstrzymaniu wypłat oraz o jego przyczynach i zobowiązuje OPO do usunięcia stwierdzonych braków we wskazanym przez KOWR terminie, a bieg terminu wypłat ulega zawieszeniu.
23. Termin płatności, o którym mowa w ust. 21 zaczyna biec dalej po złożeniu przez OPO do Centrali KOWR prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność.
24. Za datę złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę jego wpływu do Centrali KOWR (Kancelaria ogólna).
25. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w § 6 ust. 2 i w § 7 ust. 2 OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 20 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, o którym mowa w § 12 ust. 1.
26. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w ust. 25 mogą zostać złożone w terminie do 20 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego



terminu dostaw artykułów spożywczych do OPO określonego w § 2 ust. 9 pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wnioskach, o których mowa w ust. 25. Zasady weryfikacji i zwrotu zabezpieczenia przez KOWR zostały określone w załączniku nr 15 do Umowy.

27. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 26 stosuje się odpowiednio ust. 4-6.
28. Rozliczenie wniosków o płatność złożonych na podstawie ust. 25 lub ust. 26 nastąpi po złożeniu przez OPO sprawozdań, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 3 i w § 7 ust. 3 oraz załącznika nr 10 do Wytycznych IZ Tabele I i II w przypadku płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.
29. Do wniosków o których mowa w ust. 25 - 26 stosują się zasady określone w ust. 21 - 24.

§ 6

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 § 5 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 2 do wniosku, tj. „Zestawienie planowanej dystrybucji” za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do ostatniego miesiąca dystrybucji;
 - 3) załącznik nr 3 do wniosku, tj. „Informację o rozliczeniu zaliczki”.
2. Za ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych OPO składa wniosek o płatność, zwany wnioskiem o płatność końcową wraz z zestawieniem, o którym mowa w § 5 ust. 13. Wniosek zawiera dane dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźników realizacji dystrybucji artykułów spożywczych, określonych w części VI w ust. 1 Wytycznych IZ – Wskaźniki realizacji dystrybucji artykułów spożywczych współfinansowanych z EFS+, z wyłączeniem wskaźników dotyczących: liczby OPL dystrybuujących artykuły spożywcze oraz wartości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym.



3. 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 13 do Umowy wraz z załącznikiem nr 10 do Wytycznych IZ obejmujący okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do zakończenia Podprogramu 2025.
4. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanych wskaźników dodatkowych:
 - 1) liczba osób objętych pomocą żywnościową w podziale na:
 - a) grupy odbiorców:
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - obywatele państw trzecich (spoza UE),
 - osoby obcego pochodzenia i należące do mniejszości (np. Romowie),
 - osoby bezdomne,
 - pozostałe osoby,
 - b) wiek:
 - dzieci poniżej 18 roku życia,
 - osoby młode w wieku 18-29 lat
 - osoby w wieku 65 lat i starsze,
 - pozostałe osoby,
 - c) płeć:
 - kobiety,
 - mężczyźni,
 - 2) liczba OPL, które dystrybuowały artykuły spożywcze.

W części opisowej sprawozdania OPO w przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a), zobowiązana jest do wyjaśnienia przyczyn jego niewykonania.
5. OPO zobowiązana jest składać do KOWR 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 10 do Umowy.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, powinny być składane w KOWR w następujących terminach:
 - 1) informację za okres od początku trwania podprogramu do 31 marca 2026 r. należy złożyć do dnia 15 kwietnia 2026 r.,
 - 2) informację za okres od początku trwania podprogramu do 30 czerwca 2026 r. należy złożyć do dnia 15 lipca 2026 r.
7. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2025, w którym OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a), zobowiązana jest do złożenia do KOWR informacji o trudnościach w realizacji Operacji II i podjętych działaniach zaradczych.
8. OPO przekazuje do KOWR 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 na formularzu stanowiącym załącznik nr 19 do Umowy.
9. OPO do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2025 zobowiązana jest składać do KOWR informacje o planowanych i/lub dokonanych przesunięciach żywności pomiędzy województwami na formularzu stanowiącym załącznik nr 20 do Umowy wraz z uzasadnieniem.
10. OPO zobowiązana jest do przekazywania do KOWR comiesięcznych informacji dotyczących przeprowadzonego nadzoru i monitoringu nad realizacją operacji dystrybucji oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących. Powyższe informacje powinny być przekazywane drogą elektroniczną na adres email: sekretariat_dw@kwr.gov.pl w terminie do 15 dni po zakończeniu miesiąca (nawet w przypadku nie prowadzenia kontroli).
11. OPO zobowiązana jest do złożenia do KOWR listy OPL realizujących dystrybucję w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia Umowy z KOWR. W przypadku zaistnienia zmian dotyczących powyższych informacji po ww. terminie, OPO zobowiązana jest do ich bieżącej aktualizacji.

§ 7



1. Razem z wnioskiem o płatność z opcją rozliczenia zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących OPO zobowiązana jest złożyć:
 - 1) „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących”, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku;
 - 2) „Zestawienie planowanych środków towarzyszących” za okres od dnia zawarcia Umowy do ostatniego miesiąca dystrybucji, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku;
 - 3) „Informację o rozliczeniu zaliczki”, stanowiącą załącznik nr 3 do wniosku.
2. Za ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych OPO składa wniosek o płatność, zwany wnioskiem o płatność końcową. Wniosek zawiera dane dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźników z realizacji działań w ramach środków towarzyszących, określonych w części VI w ust. 2. Wytycznych IZ – Wskaźniki realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
3. 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 14 do Umowy wraz z załącznikiem nr 10 do Wytycznych IZ obejmujący okres od pierwszego miesiąca realizacji działań w ramach środków towarzyszących do zakończenia Podprogramu 2025.
4. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanego wskaźnika, tj. liczby osób objętych działaniami w podziale na:
 - 1) grupy odbiorców:
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - obywatele państw trzecich (spoza UE),
 - osoby obcego pochodzenia i należące do mniejszości (np. Romowie),
 - osoby bezdomne,
 - pozostałe osoby,
 - 2) wiek:
 - dzieci poniżej 18 roku życia,
 - osoby młode w wieku 18-29 lat
 - osoby w wieku 65 lat i starsze,
 - pozostałe osoby,



- 3) płeć:
- kobiety,
 - mężczyźni.
5. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2025, za który OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. b), zobowiązana jest do złożenia do KOWR informacji o trudnościach w realizacji Operacji II i podjętych działaniach zaradczych.

Realizacja dostaw

§ 8

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 dotyczącej magazynów OPR z następujących powodów:
 - 1) zmiany adresu magazynu – liczba magazynów nie ulega zmianie,
 - 2) rezygnacji z magazynu – liczba magazynów ulega zmniejszeniu (OPO wskaże magazyn, do którego mają zostać dostarczone pozostałe ilości artykułów spożywczych z magazynu, z którego zrezygnowano),
 - 3) 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),

przy czym łączna ilość artykułów spożywczych pozostanie bez zmian zgodnie z załącznikiem nr 1c do Umowy.

Każda z ww. zmian, określona w ust. 2 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 do Umowy, po wyborze oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej. Dla magazynów, które uległy zmianie (z wyłączeniem zmian



adresów spowodowanych zmianami administracyjnymi) nie mają zastosowania postanowienia, o których mowa w § 2 ust. 12.

3. **Każdą zmianę magazynu OPO zobowiązana jest zgłosić do KOWR** na formularzu stanowiącym załącznik nr 9a do Wytycznych IZ.
4. W przypadku zmiany magazynu OPO zobowiązuje się do złożenia wniosku nie później niż na 30 dni przed dokonywaną zmianą. We wniosku OPO zobowiązuje się wskazać powód dokonywanej zmiany oraz załączyć formularz, o którym mowa w ust. 3 – dla nowego magazynu.
5. W przypadku zmiany magazynu KOWR 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 zostanie przeprowadzona najpóźniej ostatniego dnia korzystania z magazynu dotychczasowego. Zakres kontroli będzie dotyczyć:
 - 1) 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;
 - 2) 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 KOWR, KOWR przygotowuje aneks do Umowy z Wykonawcą oraz aneks do nin. Umowy.
7. W przypadku, gdy w trakcie kontroli zostanie stwierdzone, że dany magazyn nie spełnia wymagań w zakresie magazynowania określonych w Wytycznych IZ, w szczególności:



- 1) nie spełnia wymagań odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta lub
- 2) nie dysponuje warunkami i możliwościami rozładunku, przechowywania i załadunku właściwymi dla poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych,

KOWR odmawia zaakceptowania kolejnych harmonogramów dostaw artykułów spożywczych do tego magazynu.

§ 9

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 po uprzednim przeszkoleniu pracowników OPO przez pracowników KOWR z wykorzystaniem aplikacji „Pomoc żywnościowa” na stronie internetowej www.gov.pl/kowr.
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 „Pomoc żywnościowa” nie później niż na **7 dni roboczych** przed pierwszym dniem miesiąca, w którym dostawy będą realizowane.

W przypadku dostaw, które będą realizowane w pierwszym i drugim miesiącu realizacji dostaw, harmonogram powinien być zatwierdzony przez Wykonawcę i OPO w ww. aplikacji przed datą pierwszej dostawy przewidzianą w tym harmonogramie dostaw.

4. Za dzień dostarczenia do KOWR 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.

Zmiana harmonogramu dostaw może nastąpić jedynie w formie Aneksu i odbywa się z wykorzystaniem aplikacji „Pomoc żywnościowa” na stronie internetowej www.gov.pl/kowr. Strona tworząca Aneks, tj. OPO lub Wykonawca musi podać uzasadnienie do dokonywania zmian w harmonogramie dostaw. Zmiana harmonogramu dostaw może polegać na:

- 1) dodaniu dostawy nieprzewidzianej w dostarczonym do KOWR harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić Aneks, nie później niż 3 dni robocze przed planowaną dostawą;
- 2) zmianie ilości dostarczanych artykułów spożywczych przewidzianych w dostarczonym do KOWR harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić Aneks do harmonogramu dostaw, nie później niż 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą;
- 3) zmianie miejsca lub terminu dostawy przewidzianej w dostarczonym do KOWR harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić Aneks, nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną dostawą;
- 4) anulowaniu dostawy przewidzianej w dostarczonym do KOWR harmonogramie dostaw. W tym przypadku Wykonawca i OPO zobowiązani są zatwierdzić Aneks, nie później niż 1 dzień roboczy przed datą dostawy wskazaną w dostarczonym do KOWR harmonogramie.

Za „dni robocze”, o których mowa w ust. 5 uznaje się dni od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰, z wyłączeniem dni wolnych od pracy dla KOWR.

6. Zmiana harmonogramu dostaw po upływie terminów wskazanych w ust. 5 pkt 1) – 4) nie jest możliwa.
7. W przypadku nieprzyjęcia całej albo części zaplanowanej w harmonogramie dostaw ilość artykułu spożywczego do magazynu OPR z przyczyn wskazanych w § 10 ust. 11, 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.
 9. Za dostawę niezrealizowaną w terminie uważa się dostawę, której odbiór przez OPR nie rozpoczął się przed godz. 15³⁰ dnia, który został określony w harmonogramie.

Odbiór dostaw do magazynów OPR

§ 10

1. Dostawy powinny być realizowane przez Wykonawców do magazynów OPR 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 KOWR.
2. Upoważnieni przez OPO pracownicy OPR, dokonując odbioru każdej dostawy do danego magazynu zobowiązani są do sprawdzania zgodności dostaw pod względem ilości, asortymentu, a także właściwych oznaczeń, obecności numeru partii magazynowej, tj. unikalnego oznaczenia przyporządkowanego 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. Wszelkie koszty transportu artykułów spożywczych do magazynów OPR środkami transportu, zapewniającymi utrzymanie cech jakościowych oraz zabezpieczającymi przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi i uszkodzeniami, zapewniają i pokrywają Wykonawcy.
4. Za właściwy sposób zapakowania i dostarczenia artykułów spożywczych do magazynów OPR 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, ścisłego i dokładnego foliowania palet itp.) odpowiedzialny jest Wykonawca.

5. 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.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w § 9 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.
7. Odpowiedzialność za ilość oraz jakość dostarczonych do magazynów OPR artykułów spożywczych ponoszą Wykonawcy.
8. Gwarancję jakości sporządza Wykonawca według wzoru określonego w załączniku nr 8 do Umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla magazynu OPR, KOWR i Wykonawcy oraz dołącza do każdej dostawy artykułu spożywczego do magazynu OPR jeden egzemplarz 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. 12. Gwarancja jakości powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9. KOWR przenosi uprawnienia wynikające z gwarancji Wykonawcy na OPO, która będzie realizować te uprawnienia samodzielnie. W przypadku stwierdzenia przez OPO, że choćby jedna z przesłanek wskazanych w ust. 8 nie została spełniona, niezwłocznie pisemnie informuje o tym fakcie KOWR za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub w innej formie zapewniającej pracownikom KOWR możliwość



zapoznania się z tą informacją w sposób umożliwiający weryfikację tożsamości osoby składającej informację.

10. KOWR upoważnia OPO do odbioru artykułów spożywczych, w ilościach, o których mowa w załączniku nr 1c do Umowy dostarczanych przez Wykonawcę. W ramach dalszych czynności OPO upoważnia przedstawicieli OPR do odbioru artykułów spożywczych. Przy każdej dostawie artykułu spożywczego upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR:
 - 1) sprawdzi ważność i prawidłowość wystawienia gwarancji jakości, o której mowa w ust. 8;
 - 2) sprawdzi prawidłowość artykułu spożywczego w zakresie opakowań jednostkowych, transportowych, palet oraz zastosowanych środków transportu;
 - 3) sprawdzi prawidłowość oznakowania artykułu spożywczego;
 - 4) potwierdzi dokonanie odbioru ilościowego i otrzymanie gwarancji jakości artykułu spożywczego przez OPR.
11. W przypadku, kiedy upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR przy dostawie stwierdzi:
 - 1) brak dokumentu, o którym mowa w ust. 8;
 - 2) brak upoważnienia dla przedstawiciela Wykonawcy do podpisywania dokumentów związanych z realizacją dostawy;
 - 3) niewłaściwy asortyment;
 - 4) niewłaściwą jakość opakowań;
 - 5) niewłaściwe oznakowanie opakowań;
 - 6) niewłaściwie określony termin przydatności do spożycia,odmówi potwierdzenia odbioru całej dostawy artykułu spożywczego i niezwłocznie poinformuje o tym fakcie KOWR w sposób określony w § 10 ust. 9.
12. Przyjęcie każdej dostawy artykułu spożywczego do magazynu OPR każdorazowo potwierdzone będzie protokołem przekazania – odbioru artykułu spożywczego, zwanego dalej **protokołem**, na rzecz OPO sporządzanym i podpisywanym przez przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz podpisywanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół zostanie sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Umowy w trzech



- egzemplarzach, po jednym dla KOWR, Wykonawcy i upoważnionego przez OPO przedstawiciela OPR.
13. KOWR zastrzega sobie prawo obecności przy dostawie artykułów spożywczych do magazynów OPR.
 14. W przypadku, gdy przedstawiciel KOWR obecny jest przy dostawie artykułu spożywczego:
 - 1) potwierdza prawdziwość informacji zawartych w protokole przekazania-odbioru, dokonanie odbioru ilościowego, potwierdza otrzymanie gwarancji jakości artykułu spożywczego przez upoważnionego przez OPO przedstawiciela magazynu OPR oraz podpisuje protokół przekazania-odbioru;
 - 2) sporządza raport z kontroli. Raport z kontroli powinien być podpisany przez kontrolującego, upoważnionego przez OPO przedstawiciela OPR oraz przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę. Jeden egzemplarz raportu z kontroli zostaje przekazany do Wykonawcy.
 15. KOWR 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 oryginał tego dokumentu niezwłocznie do KOWR.

Kontrola jakości artykułów

§ 11

1. KOWR zastrzega sobie możliwość pobrania próbek z każdej partii produkcyjnej artykułu spożywczego dostarczonego do magazynu OPR celem przeprowadzenia badań jakości zdrowotnej oraz badań potwierdzających spełnienie wymagań jakościowych przez artykuł spożywczy, przeprowadzanych zgodnie z metodyką określoną w załączniku nr 2 do Umowy.
2. W przypadku, gdy przedstawiciel KOWR dokona pobrania próbek artykułu spożywczego, o których mowa w ust. 1, dystrybucja partii produkcyjnej, z której pobrano próbki zostaje wstrzymana przez OPO do czasu uzyskania wyników badań laboratoryjnych oraz wyczerpania ewentualnej procedury odwoławczej, o której mowa w ust. 6.



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 stwierdzenia przez przedstawiciela KOWR niezgodności dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przesłania do KOWR drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat_dwk@kowr.gov.pl oraz do OPO na adres elektroniczny wskazany do kontaktu, nie później niż do godziny 15⁰⁰ następnego dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wad/niezgodności dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego, podpisaną przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, informację wskazującą nazwy wszystkich magazynów OPR, do których została dostarczona zakwestionowana partia produkcyjna artykułu spożywczego, ilość, daty dostaw zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego oraz informację czy niezgodność parametrów z wymaganiami jakościowymi powoduje zagrożenie dla zdrowia, z jednoczesnym nadaniem za pośrednictwem operatora pocztowego lub w innej formie zapewniającej KOWR i OPO możliwość zapoznania się z tą informacją oraz zweryfikowania, że została ona złożona przez osobę uprawnioną;
 - 2) uzgodnienia z OPO terminu wymiany zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego i pisemnego poinformowania o tym fakcie KOWR oraz przekazania powyższych informacji na adres e-mail: sekretariat_dwk@kowr.gov.pl w terminie 3 dni roboczych przed operacją dokonania wymiany;
 - 3) nieodpłatnego odebrania zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego z magazynów OPR, do których została ona dostarczona i w jej miejsce dostarczenia artykułu spożywczego spełniającego wymagania określone w załączniku nr 2 do Umowy, w terminie 7 dni roboczych od dnia potwierdzenia występowania:
 - niezgodności z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do Umowy dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego i/lub,



- wad w ramach reklamacji zgłoszonych przez OPO dotyczących dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego, w ilości odpowiadającej zakwestionowanej partii produkcyjnej.

Przez stwierdzenie niezgodności dostarczonego przez Wykonawcę artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do Umowy rozumie się w szczególności:

- a) wskazanie na niezgodność dostarczonego artykułu spożywczego potwierdzoną wynikami badań laboratoryjnych,
- b) wskazanie na niezgodność dostarczonego artykułu spożywczego potwierdzoną przez kontrolera KOWR w raporcie z kontroli, w szczególności, gdy w trakcie kontroli zostanie stwierdzone, że artykuł spożywczy uległ zepsuciu pomimo przechowywania tego artykułu w warunkach zalecanych przez producenta,
- c) stwierdzenie przez KOWR niezgodności danego artykułu spożywczego wynikającej z dokumentacji produkcyjnej Wykonawcy,
- d) stwierdzenie przez KOWR niezgodności dostarczonego artykułu spożywczego wynikającej z gwarancji jakości, o której mowa w § 10 ust. 8, w szczególności w zakresie wskazania w gwarancji jakości daty minimalnej trwałości krótszej niż data wynikająca z wymagań określonych w załączniku nr 2 do Umowy,
- e) stwierdzenie przez KOWR niezgodności dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do Umowy, w szczególności z projektem opakowania jednostkowego zaakceptowanego przez KOWR.

5. Wymiana artykułu spożywczego potwierdzana będzie protokołem przekazania-odbioru sporządzonym zgodnie z § 10 ust. 12 oraz gwarancją jakości artykułu spożywczego sporządzoną zgodnie z § 10 ust. 8.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, jeżeli niezgodność została stwierdzona w wyniku badań laboratoryjnych, Wykonawca może złożyć w terminie 3 dni roboczych od daty poinformowania przez KOWR o konieczności wymiany kwestionowanej partii produkcyjnej odwołanie od wyników badań laboratoryjnych, o czym KOWR informuje OPO.



W przypadku złożenia odwołania postanowień ust. 4 pkt 2 – 3 nie stosuje się do czasu uzyskania wyników badania próbki odwoławczej.

7. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych próbki odwoławczej potwierdzą negatywny wynik pierwotnych badań laboratoryjnych zastosowanie mają postanowienia 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, partia produkcyjna artykułu spożywczego zostaje poddana dystrybucji.
9. Reklamacje dotyczące dostarczonych artykułów spożywczych OPO zgłasza do Wykonawcy oraz do wiadomości KOWR. Reklamacje mogą dotyczyć w szczególności jakości artykułu spożywczego, jak i ilości artykułu spożywczego, w szczególności stwierdzenia braku odpowiedniej liczby opakowań jednostkowych w opakowaniu zbiorczym.
10. W przypadku, gdy OPO w trybie reklamacji zgłosi Wykonawcy (do wiadomości KOWR) wady jakościowe dostarczonego artykułu spożywczego, tym samym KOWR rozpoczyna procedurę kontroli warunków przechowywania partii produkcyjnej artykułu spożywczego, której dotyczy złożona reklamacja.
11. W przypadku, gdy reklamowana pod względem jakości partia produkcyjna artykułu spożywczego przechowywana jest w warunkach zgodnych z wymogami przechowywania określonymi dla danego rodzaju artykułu spożywczego przez producenta, przedstawiciel KOWR pobierze próbkę celem przeprowadzenia badań laboratoryjnych.
12. W przypadku, gdy wyniki badań, o których mowa w ust. 11 potwierdzą, że dostarczony artykuł spożywczy nie spełnia wymogów jakości zdrowotnej lub dostarczony artykuł spożywczy nie spełnia wymagań jakościowych określonych w załączniku nr 2 do Umowy zastosowanie mają regulacje ust. 4 pkt 2–3.
13. W sytuacji, gdy Wykonawca dokona wymiany artykułu spożywczego zgodnie z ust. 4 pkt 2–3, Wykonawca oświadcza, że artykuł spożywczy pochodzący z wymiany, w opakowaniach przeznaczonych do realizacji Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 nie będzie ponownie wykorzystany.



14. W przypadku, gdy OPO w trybie reklamacji zgłosi Wykonawcy (do wiadomości KOWR) przypadek dostawy niewłaściwej ilości artykułu spożywczego, przedstawiciel KOWR dokona kontroli w magazynach OPR, których dotyczy reklamacja. W przypadku potwierdzenia dostarczenia niewłaściwej ilości artykułu spożywczego, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć brakującą ilość artykułu spożywczego do magazynów OPR. Dostawa brakującej ilości artykułu spożywczego potwierdzana będzie protokołem sporządzonym zgodnie z § 10 ust. 12 oraz gwarancją jakości artykułu spożywczego sporządzoną zgodnie z § 10 ust. 8.

Realizacja dystrybucji

§ 12

1. OPO odpowiedzialna jest za realizację dystrybucji artykułów spożywczych w okresie **od stycznia 2026 r do września 2026 r.**, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, w FEPŻ i w Wytycznych IZ, przy czym termin rozpoczęcia dystrybucji poszczególnych artykułów spożywczych będzie zgodny z terminem rozpoczęcia dostaw artykułów spożywczych, z zastrzeżeniem, że nie wcześniej, niż od dnia zawarcia przez KOWR Umowy z OPO.
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 § 14 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 Programu,
 - b) realizacji działań na rzecz włączenia społecznego,
 - c) prowadzenia odrębnych systemów ewidencji księgowej i gospodarki magazynowej artykułów dostarczanych z Programu oraz z innych źródeł.

W celu wsparcia zdolności administracyjnych OPL może zawrzeć pisemną umowę z dodatkowym podmiotem 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 2025, OPR przekazuje informację do OPO, a OPO niezwłocznie do KOWR.

- 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:
- 1) placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
 - 2) placówkach dla osób bezdomnych,
 - 3) 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 Programu 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 zobowiązania do nieodpłatnej dystrybucji przez OPL/OPR żywności w ramach Programu oraz zobowiązanie 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 Programu.
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 KOWR 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 KOWR 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. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji przez OPR/OPL dystrybucji żywności lub działań w ramach środków towarzyszących, które skutkują odzyskiwaniem środków na zasadach określonych w § 17, dopuszcza się możliwość wykluczenia tej OPL z realizacji Podprogramu.



11. W przypadku podjęcia przez OPO/OPR decyzji o wykluczeniu OPR/OPL z realizacji Programu, OPO/OPR postępuje zgodnie z procedurą określoną w ust. 8-9.
12. Organizacje uczestniczące w realizacji FEPŻ w Podprogramie 2025, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze:
 - 1) administrowania;
 - 2) transportu;
 - 3) magazynowania.

Minimalne standardy

§ 13

1. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 12 ust. 12 pkt 1 OPO zobowiązana jest:
 - 1) przestrzegać zasady należytego zarządzania finansami, o której mowa w załączniku nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ);
 - 2) 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;
 - 3) 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 2025;
 - 4) 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;
 - 5) 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;



- 6) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPR, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w Podprogramie 2025 określonych w § 12 ust. 4 przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją;
- 7) 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 KOWR 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 terytorialnie OPS zakresu współpracy oraz wstępnego planu działań towarzyszących (obowiązkowych oraz objętych dofinansowaniem) w ramach Programu, o których mowa w § 15 ust. 3 – 4;
- 8) 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 KOWR a OPO;
- 9) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2025, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPR z którymi OPO zawarło umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2025; 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;
- 10) prowadzić nadzór i monitorowanie wielkości przesunięć żywności pomiędzy OPR/województwami. W przypadku zamiaru przesunięć żywności o wartości przekraczających +/- 4% szacunkowej wartości alokacji na dane województwo dla danej OPO wynikającej z podziału o



którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 lit. b), z uwzględnieniem zapotrzebowania na artykuły spożywcze, składanego przez OPO do KOWR zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do Wytycznych IZ - zgłaszać przesunięcia wraz z uzasadnieniem do IZ za pośrednictwem KOWR. Przesunięcie żywności jest możliwe wyłącznie za zgodą IZ;

- 11) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących dystrybucji artykułów spożywczych w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do KOWR dokumentów, o których mowa w § 5 oraz § 6.
2. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 12 ust. 12 pkt 1, OPR zobowiązane są:
 - 1) 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;
 - 2) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w Podprogramie 2025 określonych w § 12 ust. 4, przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją;
 - 3) 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 KOWR a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 7. OPR ustala z OPL zakres wzajemnych zobowiązań dotyczących ponoszenia kosztów w związku z realizacją dystrybucji żywności w Podprogramie 2025 na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ;
 - 4) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2025, 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;

- 5) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2025, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, komputera i telefonu.

Standardy określone w pkt 6 – 14 dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących.

- 6) zapewnić współpracę z OPS właściwym dla danej OPR, w tym przekazywanie w formie pisemnej lub elektronicznej, informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 15 ust. 3 – 4;
- 7) 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);
- 8) 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 musi odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;
- 9) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- 10) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 14 ust. 1 – 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w Podprogramie 2025, stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych IZ przy zachowaniu



wymaganej przepisami prawa ochrony tej dokumentacji przed dostępem przez osoby nieuprawnione;

11) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:

- paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone

w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ, (sporządzanej odrębnie dla odbiorców końcowych ujętych w danym skierowaniu) z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których w § 14 ust. 11 pkt 3 w ujęciu miesięcznym,

- posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3b do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3c do Wytycznych IZ sporządzanej w ujęciu miesięcznym;

12) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach Podprogramu.

Sposób monitorowania:

- ważności dokumentów OPR ustala wspólnie z właściwym OPS, m.in. z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych oraz procedur obowiązujących w danym OPS, np. w odniesieniu do gromadzenia i przekazywania danych za pośrednictwem systemów elektronicznych;
- liczbę osób w kryzysie bezdomności zakwalifikowanych w danym województwie na podstawie załącznika nr 6 do Wytycznych następuje w oparciu o aktualne dane ogólnopolskie;

13) monitorować wielkości przesunięć żywności pomiędzy województwami. W przypadku przesunięć żywności o wartości przekraczających +/- 4% szacunkowej wartości alokacji na dane województwo dla danej OPO wynikającej z podziału, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 lit. b), z uwzględnieniem zapotrzebowania na artykuły spożywcze, składanego przez OPO do KOWR zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do Wytycznych IZ - zgłaszanie przesunięć wraz z uzasadnieniem do OPO w



celu umożliwienia OPO zgłoszenia zamiaru przesunięcia do IZ za pośrednictwem KOWR. Przesunięcie żywności jest możliwe wyłącznie za zgodą IZ;

- 14) wprowadzać/aktualizować dane dotyczące punktów dystrybucji żywności, do wyszukiwarki wsparcia dla odbiorców końcowych, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich,
 - 15) przekazywać do KOWR miesięczne harmonogramy planowanych wydań, zawierające datę, godzinę i adresy miejsc dystrybucji.
3. OPR zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
 4. W zakresie minimalnych standardów w obszarze transportu, o których mowa w § 12 ust. 12 pkt 2 OPR zobowiązane są:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) posiadać stosowne dokumenty potwierdzające wynajem samochodów bądź zamówienie usługi transportowej;
 - 4) udzielać zamówień na usługi (wybór wykonawców zewnętrznych) w drodze rozeznania rynku lub zgodnie z zasadą konkurencyjności. Szczegółowe zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), określa załącznik nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ);
 - 5) posiadać dokumenty potwierdzające udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności lub w drodze rozeznania rynku. Zasady prowadzenia ww. dokumentacji określa załącznik nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ);



- 6) 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 żywności.
5. W zakresie minimalnych standardów w obszarze magazynowania, o których mowa w § 12 ust. 12 pkt 3 OPR zobowiązane są:
 - 1) zapewnić kadrę umożliwiającą sprawną i należytą realizację Programu posiadającą kwalifikacje i uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta przez cały okres trwania Podprogramu 2025. Ewentualna zmiana magazynu powinna zostać zgłoszona przez OPO do KOWR na formularzu stanowiącym załącznik nr 9a do Wytycznych IZ;
 - 3) w przypadku wynajmu pomieszczeń do przechowywania artykułów spożywczych dostarczanych w ramach Programu, przestrzegać zasad określonych w ust. 4 pkt 4. Organizacja zobowiązana jest podpisać umowę na wynajem powierzchni magazynowej na okres trwania Podprogramu 2025. Wymóg przestrzegania zasad określonych ust. 4 pkt 4 nie dotyczy sytuacji, gdy OPR zawarła umowę najmu lub użytkuje dany magazyn przed wydaniem Wytycznych IZ na Podprogram 2025;
 - 4) posiadać dokumenty potwierdzające przestrzeganie zasad określonych w ust. 4 pkt 5;
 - 5) posiadać dokument potwierdzający, że magazyn OPR, do którego przekazywane są dostawy artykułów spożywczych przez Wykonawców, znajduje się pod nadzorem Inspekcji Sanitarnej;
 - 6) ubezpieczyć pomieszczenia magazynowe, do których będą realizowane dostawy artykułów spożywczych przez Wykonawców na okres realizacji projektu w ramach Operacji II oraz zapewnić monitoring/ochronę: za



pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości;

- 7) zapewnić rozładunek i załadunek artykułów spożywczych;
- 8) 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;
- 9) 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 2025 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych;
- 10) 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);
- 11) przechowywać wszystkie dokumenty dotyczące magazynowania w siedzibie OPR w sposób zapewniający dostępność na żądanie odpowiednich instytucji;
- 12) prowadzić dystrybucję zgodnie z zasadą:
 - n+2 – dla sera podpuszczkowego dojrzewającego, mąki pszennej, mleka UHT i herbatników maślanych,
 - n+3 – dla pozostałych artykułów spożywczych,
tj. wydanie 100% artykułów spożywczych w ciągu odpowiednio dwóch i trzech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane. Artykuły spożywcze nie mogą być wydawane po upływie terminu przydatności do spożycia;



- 13) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach Podprogramu 2025, w tym dystrybucji żywności;
 - 14) w przypadku realizowania 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 2025, m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe, komputera;
 - b) zapewnić współpracę z OPS właściwym dla danej OPL, 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 § 15 ust. 3 - 4 (nie dotyczy przypadku, gdy OPS pełni funkcję OPL);
 - c) 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);
 - d) 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 musi odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;
 - e) informować o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację;
 - f) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne,



religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;

- g) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 14 ust. 1 - 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w Podprogramie, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych IZ przy zachowaniu wymaganej przepisami prawa ochrony tej dokumentacji przed dostępem przez osoby nieuprawnione;
 - h) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
 - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ (sporządzanej odrębnie dla odbiorców końcowych ujętych w danym skierowaniu) z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których mowa w § 14 ust. 11 pkt 3, w ujęciu miesięcznym,
 - posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3b do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3c do Wytycznych IZ, sporządzaną w ujęciu miesięcznym;
 - i) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach Programu. Sposób monitorowania:
 - ważność skierowań ustala OPR i/lub OPL wspólnie z właściwym OPS, m.in. z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych oraz procedur obowiązujących w danym OPS, np. w odniesieniu do gromadzenia i przekazywania danych za pośrednictwem systemów elektronicznych,
 - oświadczeń osób w kryzysie bezdomności pod względem ilościowym następuje w oparciu o aktualne dane ogólnopolskie.
- 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, 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 Programu obowiązują regulacje wskazane w ust. 5 pkt 3-4);
- 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 2025 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 (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 OPL;
- g) prowadzić dystrybucję żywności zgodnie z zasadą:



- n+2 – dla sera podpuszczkowego dojrzewającego, mąki pszennej, mleka UHT i herbatników maślanych,
 - n+3 – dla pozostałych artykułów spożywczych,
- tj. wydanie 100% artykułów spożywczych w ciągu odpowiednio dwóch i trzech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane. Artykuły spożywcze nie mogą być wydawane po upływie terminu przydatności do spożycia;
- h) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2025, w tym dystrybucji żywności.

Kwalifikowanie osób do Programu

§ 14

1. OPR/OPL uczestniczące w Programie współpracują z OPS w gminach w zakresie kwalifikowania odbiorców lub weryfikacji kwalifikowalności odbiorców końcowych.
 - 1a. OPS-y we współpracy z OPR/OPL rozpowszechniają informacje o realizacji Programu wśród potencjalnych odbiorców i wskazują najbliższe miejsca lub punkty wydawania artykułów spożywczych.
 - 1b. Kwalifikowanie odbiorców końcowych do pomocy żywnościowej w ramach Programu jest możliwe na podstawie:
 - 1) skierowań, wydawanych osobom uprawnionym przez OPS w gminie zamieszkania (załącznik nr 5 do Wytycznych IZ);
 - 2) list osób zakwalifikowanych, przekazywanych przez OPS do właściwych OPR/OPL, pod warunkiem uzyskania zgody osób ujętych na listach (załącznik nr 7 do Wytycznych IZ);
 - 3) oświadczeń składanych przez osoby w kryzysie bezdomności bezpośrednio w OPR/OPL (załącznik nr 6 do Wytycznych IZ).
 - 1c. Kwalifikacja , o której mowa w ust. 1b pkt 1) odbywa się poprzez załącznik nr 5 do Wytycznych IZ stanowiący wzór skierowania (część A) wraz z oświadczeniem o dochodach do otrzymania pomocy żywnościowej (część B). Zasady postępowania dotyczące kwalifikacji:



- 1) OPS wypełnia część A skierowania, natomiast osoba kwalifikowana do przyznania pomocy żywnościowej wypełnia część B wyłącznie, gdy jej aktualna sytuacja życiowa i dochodowa nie jest znana OPS, tj. nie dysponuje on aktualnym wywiadem środowiskowym. Oryginał skierowania przechowuje właściwa OPL, a kopie skierowań przechowuje OPS;
 - 2) OPR/OPL mogą w swoich siedzibach przyjmować oświadczenia od osób kwalifikujących się do przyznania pomocy żywnościowej korzystając z załącznika nr 5 do Wytycznych IZ część B. Oświadczenia załącznika nr 5 do Wytycznych IZ część B przekazywane są do właściwego OPS, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy. Oświadczenia o dochodach załącznika nr 5 do Wytycznych IZ część B przechowywane są we właściwym OPS. OPS na ich podstawie wystawia skierowania, których oryginały są przekazywane do OPR/OPL;
 - 3) tylko skierowania opatrzone pieczęcią właściwego OPS oraz podpisem pracownika OPS, mogą być uznane za ważny dokument.
- 1d. Kwalifikacja na podstawie list osób zakwalifikowanych, o których mowa o w ust. 1b pkt 2 odbywa się w następujący sposób:
- 1) OPS przekazuje do właściwej OPR/OPL listę osób zakwalifikowanych do Programu, pod warunkiem uzyskania zgody tych osób, na wzorze załącznika nr 7 do Wytycznych IZ;
 - 2) w przypadku przekazywania pomocy żywnościowej wyłącznie na podstawie załącznika nr 7, OPR i OPL zobowiązane są posiadać podpisane przez osoby znajdujące się na tej liście oświadczenia (załącznik nr 7 do Wytycznych IZ);
 - 3) w sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny.
- 1e. Kwalifikacja na podstawie oświadczeń składanych przez osoby w kryzysie bezdomności bezpośrednio w OPR/OPL (załącznik nr 6 do Wytycznych IZ), o której mowa w ust. 1b pkt 3 odbywa się w następujący sposób:
- 1) OPR/OPL mogą samodzielnie kwalifikować wyłącznie osoby w kryzysie bezdomności do udziału w Programie na podstawie oświadczeń składanych przez te osoby na wzorze załącznika nr 6 do Wytycznych;



- 2) załącznik nr 6 do Wytycznych IZ stosuje się wyłącznie do osób w kryzysie bezdomności powyżej 18 roku życia;
 - 3) oświadczenie na załączniku nr 6 do Wytycznych IZ osoba w kryzysie bezdomności składa indywidualnie poprzez złożenie podpisu;
 - 4) kwalifikowanie rodzin z dziećmi poniżej 18 roku życia w kryzysie bezdomności jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie załącznika nr 5 do Wytycznych IZ, wystawionego przez właściwy OPS;
 - 5) kwalifikowanie obywateli Ukrainy, którym pomoc żywnościowa przysługuje na podstawie art. 33 ustawy z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583, z późn. zm.) jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie załącznika nr 5 do Wytycznych IZ, wystawionego przez właściwy OPS;
 - 6) kwalifikowanie obywateli państw trzecich, osób obcego pochodzenia i należących do mniejszości (w tym społeczności marginalizowanych, jak Romowie), jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie załącznika nr 5 do Wytycznych IZ, wystawionego przez właściwy OPS;
 - 7) zbiorowe kwalifikowanie osób w kryzysie bezdomności na jednym dokumencie jest niedopuszczalne;
 - 8) tylko oświadczenia na załączniku nr 6 do Wytycznych IZ opatrzone podpisem przedstawiciela OPR/OPL lub placówki świadczącej pomoc osobom w kryzysie bezdomności i pieczęcią organizacji udzielającej pomocy osobom w kryzysie bezdomności, mogą być uznane za ważne.
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 265% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej², tj. **PLN** dla osoby samotnie gospodarującej i **PLN** dla osoby w rodzinie.

² Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. poz. 1044).



3. W załącznikach nr 5-7 do Wytycznych IZ zawarte są następujące dane dotyczące odbiorców końcowych pomocy żywnościowej:
 - 1) imię i nazwisko (dotyczy również załącznika nr 8 do Wytycznych IZ),
 - 2) dochód osoby/rodziny w odniesieniu do kryterium dochodowego określonego na podstawie art. 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - 3) liczba osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego (nie dotyczy załącznika nr 6 do Wytycznych IZ), w tym w podziale na: płeć, wiek,
 - 4) przynależność do grupy docelowej Programu, tj. osoby z niepełnosprawnościami, osoby bezdomne, obywatele państw trzecich, osoby obcego pochodzenia i należące do mniejszości (w tym społeczności marginalizowanych, jak Romowie), pozostałe osoby (nie dotyczy załącznika nr 6),
 - 5) powody udzielenia pomocy na podstawie art. 7 ustawy o pomocy społecznej (nie dotyczy załącznika nr 6).
4. Przetwarzanie przez odpowiednio KOWR/OPS/OPO/OPR/OPL danych osobowych w zakresie danych zawartych w ww. załącznikach nr 5-8 do Wytycznych IZ odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu tych danych w oparciu o przesłankę legalności przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej jako RODO.
5. Administratorami danych osobowych osób ubiegających się o zakwalifikowanie do pomocy żywnościowej w ramach Programu i odbiorców końcowych pomocy żywnościowej są odpowiednio OPS oraz właściwa OPR i/lub OPL bezpośrednio wydająca żywność, każdy z nich odrębnie w celu realizacji powierzonych im zadań.
6. KOWR jest administratorem danych odbiorców końcowych pomocy żywnościowej i przetwarza je w celu realizacji zadań określonych w art. 134 o ustawy o pomocy społecznej.



7. Wypełnienie obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 i 14 RODO, w toku udzielania pomocy określonej w Programie, następuje przez udostępnienie informacji o przetwarzaniu danych osobowych:
 - 1) w przypadku OPO/OPR/OPL - w widocznym miejscu w budynku, w którym udzielana jest pomoc;
 - 2) w przypadku KOWR - w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej KOWR lub na jego stronie internetowej.
8. KOWR/OPS/OPO/OPR/OPL jako administratorzy danych zobowiązani są wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i nie naruszało praw i wolności wszystkich osób, których dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją Programu.
9. Zabezpieczenia stosowane przez KOWR/OPS/OPO/OPR/OPL w celu ochrony danych osobowych polegają co najmniej na:
 - 1) dopuszczeniu do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych;
 - 2) pisemnym zobowiązaniu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania ich w tajemnicy.
10. Podmioty i osoby realizujące zadania określone w Programie obowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskały przy realizacji zadań.
11. W przypadku przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym OPR i OPL zobowiązane są:
 - 1) posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze, tj.:
 - a) skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej, wystawione przez właściwy terytorialnie OPS, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych IZ,
 - b) podpisane oświadczenie przez osobę bezdomną ubiegającą się o pomoc żywnościową wystawione przez OPR/OPL, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Wytycznych IZ,
 - c) listę osób zakwalifikowanych wystawioną przez właściwy terytorialnie OPS i podpisane 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 niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny oraz listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 10, § 13 ust. 6 pkt 1 lit. g), sporządzoną na podstawie ww. dokumentów;

- 2) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 11, § 13 ust. 6 pkt 1 lit.h);
- 3) 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 2025.

Zestaw artykułów spożywczych w Podprogramie 2025 obejmuje artykuły spożywcze w łącznej ilości ok 48,73 kg w tym:

a) Artykuły warzywne i owocowe:

- groszek zielony (konserwowy) 0,80 kg,
- fasola biała (konserwowa) 0,80 kg,
- passata pomidorowa 2,00 kg,
- dżem truskawkowy (o obniżonej zawartości cukru) 1,20 kg,
- sok jabłkowy 3,00 l,
- sos warzywny słodko-kwaśny 1,00 kg,

b) Artykuły skrobiowe:

- makaron 4-jajeczny wstążki 3,50 kg,
- mąka pszenna (typ 450) 4,00 kg,
- kasza gryczana (palona) 1,50 kg,
- płatki owsiane 1,00 kg,
- herbatniki maślane 0,80 kg,
- kawa zbożowa rozpuszczalna 0,40 kg,



c) Artykuły mleczne:

- mleko UHT 8,00 l,
- ser podpuszczkowy dojrzewający 1,60 kg,

d) Artykuły mięsne:

- szynka wieprzowa (konserwowa) 1,20 kg,
- szynka drobiowa 1,50 kg,
- gulasz angielski 1,20 kg,
- kiełbasa podsuszana 0,75 kg,
- filety z makreli w sosie pomidorowym 0,68 kg,

e) Cukier:

- cukier biały 4,00 kg,
- miód nektarowy wielokwiatowy 0,80 kg,

f) Tłuszcze:

- olej rzepakowy 4,00 l,

g) Dania gotowe:

- fasolka po bretońsku 3,00 kg,
- klopsiki wieprzowe w sosie koperkowym 2,00 kg.

Wskazane ilości są wartościami maksymalnymi poszczególnych artykułów spożywczych. Ostateczne ilości poszczególnych artykułów mogą ulec zmianie po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego na zakup artykułów.

Zestaw artykułów spożywczych na Podprogram 2025 określony jest dla jednego odbiorcy końcowego, zarówno dla osoby samotnie gospodarującej jak i dla osoby w rodzinie. Pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2025.

- 4) w przypadku gdy liczba osób uprawnionych do pomocy żywnościowej zgłaszających się do danej organizacji partnerskiej w trakcie realizacji Podprogramu 2025, przekroczy limit wynikający z podziału alokacji określony w Wytycznych IZ, dopuszcza się zmniejszenie zestawu rocznego dla 1 odbiorcy końcowego, nie więcej jednakże niż do 80% jego całkowitej ilości (tj. do ok. 39 kg). W zestawie należy w miarę możliwości



uwzględnić produkty ze wszystkich 7 grup artykułów spożywczych. W uzasadnionych sytuacjach (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny wchodzący w skład zestawu 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.

- 5) przestrzegać zasad wydawania posiłków określonych w Wytycznych IZ, w szczególności:
 - a) posiłek dla 1 odbiorcy końcowego oznacza: każdy posiłek (śniadanie, II śniadanie, obiad – w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja),
 - b) 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).
12. W przypadku, gdy dystrybucja jest prowadzona w formie posiłków organizacje, o których mowa w § 12 ust. 6 zobowiązane są prowadzić dokumentację zawierającą:
 - 1) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych do sporządzenia posiłków,
 - 2) liczbę przygotowywanych posiłków,
 - 3) 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. 11 pkt 1, 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 Programu, które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce.
13. W zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z dystrybucją artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, OPR zobowiązane są:
 - 1) określić kryteria podziału artykułów spożywczych na OPL;



- 2) prowadzić rejestr OPL, z uwzględnieniem informacji dotyczących m.in.: nazwy i adresu, sposobu dystrybucji prowadzonej przez daną OPL;
 - 3) prowadzić dokumentację magazynową, w tym zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym, o której mowa w § 13 ust. 5 pkt 9-10, § 13 ust. 6 pkt 3 lit. d) – e);
 - 4) 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.
14. OPO jest zobowiązana do informowania KOWR o zaistnieniu okoliczności, skutkujących powstaniem strat artykułów spożywczych, np. wskutek zniszczenia, uszkodzeń, kradzieży, itp., niezwłocznie na każdym etapie realizacji Podprogramu 2025, w terminie określonym w ust. 15. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem, uszkodzeniem, kradzieżą artykułów spożywczych OPR/OPL jest zobowiązana sporządzić protokół, o którym mowa w ust. 15 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.
15. 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 § 17 ust. 1 pkt 1 lit. b) 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 do działania w imieniu organizacji partnerskiej, w której powstała strata oraz datę, kiedy został sporządzony. Przedmiotowy dokument musi zostać przekazany przez OPO do KOWR najpóźniej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła strata magazynowa.



Realizacja działań w ramach środków towarzyszących

§ 15

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 zawierają 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 środków towarzyszących, realizować obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nieobjęte dofinansowaniem z Programu zgodnie z załącznikiem nr 1b do Umowy.
4. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować działania w ramach środków towarzyszących objęte dofinansowaniem z Programu zgodnie z załącznikiem nr 1b do Umowy.
5. Działania w ramach środków towarzyszących prowadzone są w okresie realizacji procesu dystrybucji, o którym mowa w § 12 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 § 14 ust. 11 pkt 1.
7. Udział w działaniach w ramach środków towarzyszących jest w pełni dobrowolny dla odbiorców końcowych. Udzielenie pomocy żywnościowej nie może być uwarunkowane uczestnictwem w działaniach towarzyszących. OPR/OPL gwarantują otwarty dostęp do działań towarzyszących dla wszystkich zainteresowanych odbiorców końcowych.
8. OPR i OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej zobowiązane są:
 - 1) zapewniać odbiorcom końcowym informacje o dostępnych w regionie działaniach realizowanych ze środków EFS+ oraz udzielać wsparcia w skorzystaniu z tych działań;
 - 2) współdziałać z OPS w zakresie udzielania pomocy osobom korzystającym z Programu, w szczególności w obszarze ich aktywizacji społecznej;



- 3) uzgadniać z OPS ocenę potrzeb uczestników Programu w zakresie wsparcia aktywizacyjnego oraz przekazywać odbiorcom końcowym informacje o dostępnych formach takiego wsparcia, w tym o projektach prowadzonych przez lokalne Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES);
 - 4) kierować osoby zgłaszające się po pomoc żywnościową do OPS, w celu przeprowadzenia oceny możliwości objęcia ich wsparciem aktywizacyjnym.
9. Organizacje uczestniczące w realizacji FEPŻ w Podprogramie 2025, zobowiązane są do przestrzegania:
- 1) minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze realizacji działań w ramach środków towarzyszących,
 - 2) zasady należytego zarządzania finansami zgodnie załącznikiem nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ).
10. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 9 OPO zobowiązana jest:
- 1) zawrzeć umowy z OPR lub przekazać do OPR pisemne wytyczne (jeśli OPR należy do struktury OPO) dotyczące realizacji działań, o których mowa w ust. 4 i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w Umowie zawartej pomiędzy KOWR a OPO, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 14. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO informacji, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 7, w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
 - 2) zobowiązać OPR do:
 - a) 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,
 - b) podjęcia współpracy z właściwymi terytorialnie dla nich OPS, w zakresie oceny, czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z FEPŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 4, potwierdzone dokumentacją,



- c) przekazywania informacji pomiędzy tymi organizacjami o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących;
- 3) 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;
 - 4) zapewnić kadrę 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;
 - 5) 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 7% 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 KOWR z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
 - 6) przekazać do OPR nieprowadzących dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, a realizujących działania w ramach środków towarzyszących lub posiadających w sieci dystrybucji OPL, które realizują takie działania, kwotę z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 7% 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 KOWR z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
 - 7) prowadzić nadzór i monitoring nad OPR w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w Umowie zawartej pomiędzy KOWR a organizacją partnerską, w tym przeprowadzić kontrole



w co najmniej 10% OPR; po przeprowadzeniu kontroli OPO 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;

- 8) zobowiązać OPR do rozpowszechniania informacji o zasadach korzystania z Programu w zakresie środków towarzyszących;
 - 9) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących realizacji działań w ramach środków towarzyszących w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do KOWR dokumentów, o których mowa w § 5 oraz § 7;
 - 10) zobowiązać OPR do wprowadzenia danych o punktach, w których będą realizowane działania towarzyszące w ramach Podprogramu 2025, do wyszukiwarki projektów na portalu Funduszy Europejskich zgodnie z obowiązkami beneficjentów określonymi w § 18 ust. 10.
11. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 9 OPR zobowiązana jest:
- 1) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w Podprogramie 2025 (określonych w § 12 ust. 4) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z Programu, potwierdzone stosowną dokumentacją;
 - 2) 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 KOWR, a OPO. Warunkiem podpisania umów/podpisania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 7, w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
 - 3) 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 7% 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 7% wartości artykułów spożywczych dostarczonych do OPR w danym miesiącu). W tytule przelewu OPR zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;

- 4) prowadzić nadzór i monitoring nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w Umowie zawartej pomiędzy KOWR 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;
- 5) podjąć współpracę z właściwymi terytorialnie dla nich OPS w zakresie wskazanym w ust. 8 oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do Programu wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 4, potwierdzone dokumentacją;
- 6) przekazywać informacje pomiędzy OPR i OPL o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących;
- 7) 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 KOWR, a OPO;
- 8) zapewnić kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego albo w prowadzeniu takich działań, potwierdzone stosowną dokumentacją;
- 9) w przypadku realizacji działań za pośrednictwem wykonawców zewnętrznych, posiadać dokumenty potwierdzające kwalifikacje/



- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań o charakterze włączenia społecznego przez danego wykonawcę;
- 10) przestrzegać zasad zgodnie z wymogami określonymi w § 13 ust. 4 pkt 4 przy wyborze zewnętrznego podmiotu realizującego działania oraz posiadać dokumentację potwierdzającą przestrzeganie zasad, zgodnie z wymogami określonymi w § 13 ust. 4 pkt 5;
 - 11) prowadzić dokumentację potwierdzającą, że w poszczególnych działaniach objętych dofinansowaniem z Programu 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 § 14 ust. 1 – 2;
 - 12) 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;
 - 13) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR OPS, w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS informacje o objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami objętymi dofinansowaniem z Programu zgodnie z załącznikiem nr 8 do Wytycznych IZ w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania;
 - 14) 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;
 - 15) przeprowadzać działania w ramach środków towarzyszących, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego;
 - 16) 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;

- 17) rozpowszechniać informacje o zasadach korzystania z Programu w zakresie środków towarzyszących;
 - 18) wprowadzić dane o punktach, w których będą realizowane działania towarzyszące w ramach Podprogramu 2025, do wyszukiwarki projektów na portalu Funduszy Europejskich zgodnie z obowiązkami beneficjentów określonymi w § 18 ust. 10. Dane należy wprowadzić przed rozpoczęciem realizacji działania.
12. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 9 OPR i OPL, które realizują działania w ramach środków towarzyszących zobowiązane są przestrzegać minimalnych standardów, o których mowa w ust. 11 pkt 5-18.
 13. W przypadku gdy OPR/OPL realizuje wyłącznie działania towarzyszące obowiązkowe zobowiązana jest przestrzegać minimalne standardy środków towarzyszących, o których mowa w ust. 11 pkt 5, 15 i 16.

Kontrola i postępowanie pokontrolne

§ 16

1. OPO zobowiązuje się poddać kontrolom prowadzonym przez KOWR, IZ oraz inne uprawnione podmioty, a także zapewnić dostęp do dokumentów związanych z realizacją Podprogramu 2025.
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 artykułów spożywczych.
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 Programu w Podprogramie 2025 w obszarze administrowania, transportu i magazynowania;
 - 4) spełnianie minimalnych standardów realizacji Programu w Podprogramie 2025 w obszarze realizacji działań środków towarzyszących;



- 5) realizację działań towarzyszących, o których mowa w § 15 ust. 3 – 4;
 - 6) przestrzeganie przez OPO/OPR/OPL obowiązków w obszarze informacji i promocji, o których mowa w § 18.
5. W ramach kontroli, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 2, KOWR zastrzega sobie prawo do pobrania próbek artykułów spożywczych.
 6. KOWR może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu realizacji działania w ramach środków towarzyszących (np. warsztatu), o których mowa w § 15 ust. 4. W trakcie wizyty monitorującej powinien być obecny przedstawiciel organizacji partnerskiej, która organizuje dane działanie (OPR/OPL).
 - 6a. KOWR może przeprowadzać kontrole doraźne w miejscu realizacji dystrybucji żywności przez OPR, które samodzielnie wydają żywność odbiorcom końcowym, w celu weryfikacji przestrzegania wymogów określonych w Umowie.
 7. Po przeprowadzeniu kontroli, kontrolerzy KOWR sporządzają raport w dwóch egzemplarzach. Raport podpisywany przez kontrolerów KOWR oraz osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji. Jeden egzemplarz raportu z kontroli pozostanie w kontrolowanej organizacji, a drugi w KOWR. Odmowa podpisania raportu z kontroli przez osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji nie stanowi przeszkody do podpisania raportu przez kontrolerów KOWR.
 8. Jeżeli udostępniona dokumentacja w kontrolowanym OPR lub OPL jest niekompletna lub budzi zastrzeżenia, KOWR może wystąpić do właściwego OPS z prośbą o potwierdzenie, że skierowania zostały faktycznie wydane przez ten ośrodek do danej OPL/OPR.
 9. Po zakończeniu czynności kontrolnych KOWR przekazuje do OPO Informację pokontrolną zawierającą m.in. ustalenia z przeprowadzonych kontroli w OPO, OPR i OPL wraz z zaleceniami pokontrolnymi.
 10. OPO ma prawo w ciągu 14 dni od otrzymania Informacji pokontrolnej zgłosić na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej podpisane, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń KOWR oraz dodatkowe wyjaśnienia.
 11. Termin, o którym mowa w ust. 10, może zostać przedłużony na wniosek OPO, jeśli umotywowany wniosek w tym zakresie wpłynie do KOWR przed upływem terminu do złożenia zastrzeżeń.



12. KOWR ma prawo poprawienia w Informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek OPO, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki OPO.
13. Zastrzeżenia złożone przez OPO rozpatrywane są przez KOWR w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia zastrzeżeń do Centrali KOWR.
14. Za datę złożenia pisemnych zastrzeżeń uznaje się datę ich wpływu do Centrali KOWR.
15. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń KOWR może przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne w OPO, OPR i OPL lub żądać od OPO przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, co każdorazowo przerywa bieg terminu określonego w ust. 13.
16. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń KOWR sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni Ostateczną informację pokontrolną, zawierającą m.in. skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń, zalecenia pokontrolne oraz termin ich wdrożenia. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu.
17. KOWR monitoruje wdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych. W tym celu KOWR może przeprowadzać kontrole doraźne w OPO/OPR/OPL.
18. W przypadku niezgłoszenia przez OPO zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 9, ustalenia w niej zawarte są ostateczne.
19. OPO nie przysługuje prawo do złożenia pisemnych zastrzeżeń do Ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
20. OPO zobowiązana jest do przekazania pisemnej informacji do KOWR o wdrożeniu zaleceń lub przyczynach niepodjęcia działań.
21. Niewdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie § 20 ust. 1.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 17



1. Jeżeli w wyniku kontroli projektu/weryfikacji dokumentów KOWR ustali, że zostały naruszone procedury, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - 1) artykuły spożywcze przekazane OPO zostały:
 - a) wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom, lub
 - b) uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu (w przypadku zidentyfikowania przez KOWR w trakcie kontroli rozbieżności pomiędzy ilościami artykułów spożywczych dostarczonymi do OPR/OPL a ilościami wydаныmi przez OPR/OPL oraz ilości artykułów spożywczych wydanych odbiorcom końcowym, których organizacja nie jest w stanie udokumentować, przyjmuje się, że artykuły te uległy zniszczeniu. Nie dotyczy to udokumentowanej i opisanej na stosownym dokumencie, straty żywności powstałej w procesie prawidłowego magazynowania żywności), lub
 - c) zostały wydane odbiorcom końcowym po zakończeniu realizacji projektu (tj. po upływie 15 dni od terminu wskazanego w § 12 ust. 1),
 - 2) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu, magazynowania, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w pkt 1, lub
 - 3) 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;
 - 4) OPO/OPR/OPL pobierała od odbiorców końcowych jakiejkolwiek opłaty za wydawaną żywność lub uzależniała wydanie żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz organizacji;
 - 5) OPO/OPR w terminie realizacji projektu (tj. w terminie do 15 dni od terminu dystrybucji wskazanego w § 12 ust. 1), nie przekazała OPL części środków z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania na podstawie zawartego zobowiązania zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ;



- 6) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała obowiązków informacyjnych i promocyjnych, opisanych w § 18 oraz w załączniku nr 14 do Wytycznych IZ, pomimo uprzedniego wezwania do podjęcia działań naprawczych;
 - 7) OPO bez zgody KOWR i IZ przekroczyła 4% wartości alokacji żywności na dane województwo obliczonej na podstawie wskazań w § 4 ust. 1 pkt 6 lit. b),
- KOWR 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:
 - 1) koszt zakupu artykułów spożywczych przekazanych OPO przez KOWR wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie ,
 - 2) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie, w wysokości 7% kosztu, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów środków towarzyszących, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie, w wysokości 7% kosztu, o którym mowa w pkt 1.
 3. Jeżeli przekazane OPO przez KOWR artykuły spożywcze zostały wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom bądź zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1, OPO zwraca:
 - 1) środki równe kosztowi zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych po terminie wskazanym w § 12 ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1(tj. po upływie 15 dni od terminu dystrybucji wskazanego w § 12 ust. 1);
 - 2) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 7% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź



organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez KOWR do OPO partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1 tj. po upływie 15 dni od terminu dystrybucji wskazanego w § 12 ust. 1);

- 3) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 7% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących za miesiąc przekazania OPO przez KOWR partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 12 ust. 1 tj. po upływie 15 dni od terminu dystrybucji wskazanego w § 12 ust. 1).
4. Jeżeli przekazane OPO przez KOWR artykuły spożywcze uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, zwrotowi na zasadach określonych w ust. 3 podlegają:
 - 1) 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 KOWR partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu;
 - 2) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 7% 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 KOWR płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania OPO przez KOWR partii artykułów spożywczych które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu;



- 3) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiąca 7% 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 KOWR płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących za miesiąc przekazania OPO przez KOWR partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu.
5. Niespełnienie przez OPO, OPR lub OPL określonych w Umowie o dofinansowanie projektu minimalnych standardów:
 - 1) administrowania;
 - 2) transportu;
 - 3) 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 pkt 1. Do ustalenia kwoty środków do zwrotu stosuje się regulacje ust. 2-4.
6. W przypadku niespełnienia przez OPO, OPR lub OPL któregoś ze standardu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, 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 otrzymania przez OPO ostatniej płatności. Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2025 za okres realizacji Podprogramu 2025 (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 pkt 3, OPO zwraca w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych:
 - 1) kwotę przekazanych przez KOWR 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 KOWR ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2025;
- 2) kwotę przekazanych przez KOWR wypłat z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, w wysokości kwoty, o której mowa w pkt 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2025;
 - 3) kwotę równą kosztowi zakupu artykułów spożywczych, ustaloną w takiej proporcji, aby kwota, o której mowa w pkt 1 stanowiła jej 7%, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez KOWR ostatniej wypłaty z tytułu kosztów środków towarzyszących w Podprogramie 2025.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 4, OPO zwraca wartość wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 7% 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 KOWR płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez KOWR do OPO partii artykułów spożywczych wydanych za opłatą lub uwarunkowanych realizacją świadczeń na rzecz organizacji.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 5, OPO zwraca wartość wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w wysokości wynikającej z treści zobowiązania zawartego pomiędzy OPR a OPL, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 6, OPO zwraca wartość wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości wynikającej z rodzaju naruszenia obowiązków w obszarze informacji



- i promocji, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Wytycznych. Wysokość dofinansowania podlegającego zwrotowi określa się w odniesieniu do wysokości wypłaconych OPO środków z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących liczonych od wartości żywności przekazanej odpowiednio OPO/OPR/OPL, której dotyczy naruszenie obowiązków w obszarze informacji i promocji.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 7, OPO zwraca środki w wysokości 5% z kwoty 7% łącznej wartości wypłaconego ryczału ATM na dane województwo, w którym doszło do naruszeń 4% wartości alokacji żywności.
 12. 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 dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*.
 13. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w ust. 3-12, oraz w przypadku, gdy OPO nie zwróciła do KOWR środków równych kwocie wydatku niekwalifikowalnego wraz z należnymi odsetkami, KOWR wzywa OPO do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.
 14. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 13 KOWR wskazuje m.in.: kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
 15. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 13, KOWR 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 ostatecznej decyzji.



16. Jeżeli OPO nie dokona zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 15, KOWR podejmuje czynności związane z windykacją należnych środków finansowych.

Komunikacja i widoczność

§ 18

1. OPO jest zobowiązana do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych w ramach FEPŻ, w tym odpowiedzialna m.in. za informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr (UE) nr 2021/1060 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności..., (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 14 do Wytycznych IZ.
2. OPO koordynuje wypełnienie obowiązków w obszarze informacji i promocji przez OPR wchodzące w skład jej sieci, a OPR – odpowiednio wypełnianie obowiązków przez OPL z nią współpracujące.
3. OPO wypełnia obowiązki informacyjne od dnia podpisania Umowy przez cały okres realizacji projektu.
4. OPO jest zobowiązana do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełno kolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,



- d) sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
- 2) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej OPO, jeśli ją posiada oraz na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 3) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu poprzez m.in. skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych.
- 5. Obowiązki w zakresie właściwego oznakowania, o których mowa w ust. 4 pkt. 1) dotyczą także OPR i OPL.
- 6. OPO jest odpowiedzialna za zapewnienie widoczności OPR/OPL jako uczestniczącej w realizacji projektu – poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz profilu mediów społecznościowych OPO. Jeśli OPR/OPL posiada stronę internetową / profil w mediach społecznościowych, może w porozumieniu z i za zgodą OPO publikować informacje o projekcie, w którym uczestniczy lub zapewnić przekierowanie na stronę / profil OPO.
- 7. OPO, która realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR , informuje IZ i KOWR o:
 - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;



- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
8. OPO przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 7, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ sekretariat.dps@mrpips.gov.pl oraz na adres KOWR sekretariat.dwk@kowr.gov.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony OPO zaangażowanych w wydarzenie.
 9. Każdorazowo na prośbę IZ/KOWR, OPO jest zobowiązana do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ/KOWR.
 10. OPR jest zobowiązana do rzetelnego wprowadzania aktualnych danych dotyczących punktów dystrybucji żywności (OPL) oraz punktów, gdzie realizowane są działania w ramach środków towarzyszących, do wyszukiwarki wsparcia dla odbiorców końcowych, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 11. W przypadku niewywiązania się OPO/OPR/OPL z obowiązków określonych w ust. 4 pkt 1 lit. a) - c) oraz przez OPO z obowiązków określonych w ust. 4 pkt 2-3, KOWR wzywa OPO do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez OPO działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, KOWR wszczyna postępowanie związane z odzyskaniem środków finansowych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych o wartości nie większej niż 3 % wartości wypłaconych środków wynikających z wartości żywności przekazanej danej OPR/OPL, której dotyczy nieprawidłowość. KOWR ustala wartość środków do zwrotu zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 15 do Wytycznych IZ.
 12. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu OPO zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.



13. Każdorazowo, na wniosek IZ/KOWR i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, OPO zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
14. Na wniosek IZ/KOWR i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych OPO zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IZ, KOWR oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 14.



15. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory wizualizacji są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej pod adresem <https://www.gov.pl/web/rodzina/komunikacja-i-widocznosc> oraz w załączniku nr 14 do Wytycznych (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
16. OPO przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych OPO w publikowanym przez IZ wykazie projektów.

§ 19

1. Zmiany postanowień Umowy, które mogą być związane ze zmianą przepisów prawa, Wytycznych 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.
2. W przypadku gdy w trakcie trwania Umowy nastąpi zmiana przepisów w zakresie podatku VAT należnego od towarów obejmujących artykuły spożywcze wskazane w załączniku nr 1c do Umowy, wówczas nastąpi zmiana wartości, o której mowa w § 2 ust. 1, o wartość wynikającą ze zmienionej stawki podatku VAT.
3. OPO będzie przestrzegała zasad ustalonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji do Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanego w ramach Podprogramu 2025, które stanowią załącznik nr 18 do Umowy.
4. W przypadku zmian wytycznych, o których mowa w ust. 3, KOWR zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia OPO o nowych wytycznych i przekazania ich aktualnej wersji.
5. Nieprzestrzeganie przez OPO Wytycznych bezpieczeństwa informacji do Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową, współfinansowanego



z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanego w ramach Podprogramu 2025, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem Umowy przez KOWR i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

Rozwiązanie Umowy

§ 20

1. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia:
 - 1) przez KOWR 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 zawnionych,
 - b) OPR/OPL nie realizuje dystrybucji artykułów spożywczych,
 - c) OPR/OPL nie realizuje działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 15,
 - d) OPO/OPR/OPL odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 16 lub utrudnia jej przeprowadzenie,
 - e) OPO/OPR/OPL nie usuwa stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków nałożonych Umową – bez konieczności powtórnego wzywania do ich usunięcia,
 - f) zaistniała okoliczność wskazana w § 19 ust. 5,
 - 2) na pisemny wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią OPO dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
2. Niezależnie od okoliczności opisanych w ust. 1, wystąpienie nieprawidłowości w Podprogramie 2025 lub podprogramie go poprzedzającym, stwierdzone na podstawie np. Wezwania do zwrotu środków sporządzonym na podstawie Ostatecznej informacji pokontrolnej, o łącznej wartości środków podlegających zwrotowi przez OPO w danym podprogramie przekraczającej 30% wartości przysługującego OPO dofinansowania (należność główna), z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków



towarzyszących zostanie uznane za równoznaczne z utratą przez OPO zdolności do realizacji działań w zakresie przewidzianym w Programie i skutkować będzie rozwiązaniem Umowy.

3. Na skutek okoliczności zawartych w ust. 1 lub 2, KOWR wypowiada Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, z uwzględnieniem natychmiastowego wstrzymania dostaw artykułów spożywczych do magazynów OPO.
4. Trzydziestodniowy termin wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w ust. 3 liczony jest od dnia skutecznego doręczenia pisma informującego o rozwiązaniu Umowy.
5. Za skuteczne doręczenie pisma o rozwiązaniu Umowy uznaje się również jego doręczenie po dwukrotnym zawiadomieniu adresata o możliwości odebrania pisma. Jeśli pismo pozostaje nieodebrane w ciągu 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia, doręczenie pisma uznaje się za skuteczne i dokonane z upływem 14 dnia od daty pierwszego zawiadomienia o możliwości odebrania pisma.
6. Rozwiązanie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
7. W konsekwencji ust. 1-3 KOWR w porozumieniu z IZ, przekierowuje dostawy OPO do magazynów pozostałych OPO, po uzyskaniu ich zgody.
8. OPO w okresie wypowiedzenia Umowy zobowiązana jest do dystrybucji artykułów spożywczych, które zostały już przyjęte przez magazyny OPO.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1-3:
 - 1) KOWR wypłaca zaliczkę w wysokości odpowiadającej wartości artykułów spożywczych przekazanych OPO (z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących);
 - 2) OPO ma prawo złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących obejmujący wszystkie zrealizowane dostawy artykułów spożywczych i rozliczający ich dystrybucję oraz działania towarzyszące OPO w okresie realizacji Umowy w terminie 30-dniowego wypowiedzenia Umowy.



10. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2, 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 KOWR 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 KOWR 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 KOWR ostatniej płatności z tego tytułu.
11. W przypadku rozwiązania Umowy na skutek okoliczności zawartych w ust. 1 lub ust. 2, KOWR przeprowadza kontrole dodatkowe potwierdzające realizację działań OPO w okresie realizacji Umowy.
12. Rozwiązanie Umowy w ramach Operacji II skutkuje rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu w ramach Operacji IIa.

Postanowienia końcowe

§ 21

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

- a) dokumentacji określonej w § 5, § 6 i w § 7,
- b) dokumentacji określonej w § 14 ust. 14 i 15,
- c) przekazywania na żądanie KOWR informacji o realizacji dystrybucji/ działań w ramach środków towarzyszących w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 27, (w tym dokumenty w wersji edytowalnej; w zakresie składania wniosków o płatność wymiana korespondencji drogą elektroniczną dotyczy wyłącznie przesyłania wersji edytowalnych dokumentów) dokonywać będą wymiany korespondencji drogą



elektroniczną, a adresami poczty elektronicznej (e-mail) właściwymi dla wzajemnych kontaktów będą:

- adres e-mail OPO:,
- adres e-mail KOWR: sekretariat_dwk@kowr.gov.pl

§ 22

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1).
2. OPO zobowiązuje się do spełnienia w imieniu KOWR obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i przekazania osobom upoważnionym do zawarcia Umowy i reprezentowania OPO lub innym osobom, których dane zostaną udostępnione KOWR przez OPO informacji zawartych w Załączniku nr 22 do Umowy.
3. Z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie, Strony zobowiązują się do zapewnienia poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy i nie ujawniania ich bez uprzedniej zgody Strony, która jest ich administratorem.
4. Strony zobowiązują się do wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 3 wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
5. Obowiązek zachowania w poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w związku z zawarciem i realizacją Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich organów.



6. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zobowiązanie Stron do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie.
8. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia niniejszej Umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.

§ 23

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zasady wynikające z FEPŻ, a także odpowiednie przepisy:
 - 1) prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, z późn. zm.),
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE. L 2018 Nr 193, str. 1, z późn. zm.)



- d) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1);
- 2) prawa krajowego, w szczególności:
- a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483),
 - d) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 294),
 - e) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 624, z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1980),
 - g) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych za środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.),
 - h) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 4 kwietnia 2023 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa wypłat w ramach Programu dotyczącego zwalczania deprywacji materialnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 743),
 - i) 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 2024 r. poz. 869, z późn. zm.),



- j) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. poz. 1296).
2. Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby KOWR.
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 1c | Artykuły spożywcze przekazywane przez KOWR na rzecz OPO w ramach Podprogramu 2025 |
| 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 | Informacja o realizacji wskaźników dystrybucji |



- załącznik nr 11 Wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania
- załącznik nr 12 Wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących
- załącznik nr 13 Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych
- załącznik nr 14 Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących
- załącznik nr 15 Zasady weryfikacji i zwrotu przez KOWR zabezpieczeń składanych przez OPO w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową
- załącznik nr 16 Informacje dotyczące realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2025
- załącznik nr 17 Zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w Podprogramie 2025 (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ na Podprogram 2025)
- załącznik nr 18 Wytyczne bezpieczeństwa informacji do Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową
- załącznik nr 19 Informacja dotycząca stanów magazynowych w OPR
- załącznik nr 20 Zestawienie dotyczące przesunięć wartości pomocy żywnościowej między województwami
- załącznik nr 21 Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie



Fundusze Europejskie
na Pomoc Żywnościową



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



informacji i promocji (załącznik nr 14 do Wytycznych IZ na Podprogram 2025)

załącznik nr 22 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez KOWR danych osobowych osób upoważnionych do zawarcia umowy i reprezentowania Organizacji Partnerskiej lub innych osób, których dane osobowe zostaną udostępnione KOWR przez Organizację Partnerską

załącznik nr 23 Wykaz naruszeń obowiązków beneficjentów Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 – Podprogram 2025 w obszarze informacji i promocji oraz środków podlegających zwrotowi (załącznik nr 15 do Wytycznych IZ na Podprogram 2025).

**KRAJOWY OŚRODEK
WSPARCIA ROLNICTWA**

**ORGANIZACJA PARTNERSKA
o zasięgu ogólnopolskim lub
ponadregionalnym**