

ZARZĄDZENIE NR 13/2023/Z
DYREKTORA GENERALNEGO
KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA
z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie wprowadzenia dokumentacji dotyczącej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – Podprogram 2021 Plus

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 481, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania:

- 1) wzór „Wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) wzór „Wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia;
- 3) wzór „Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2021 Plus” (tryb standardowy wypłaty dofinansowania), stanowiący załącznik nr 3a do niniejszego Zarządzenia;
- 4) wzór „Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2021 Plus” (tryb łączony wypłaty dofinansowania), stanowiący załącznik nr 3b do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Za realizację Zarządzenia odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Wspierania Konsumpcji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie jednego dnia od dnia podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY
KRAJOWEGO OŚRODKA
WSPARCIA ROLNICTWA**

Waldemar Humięcki
(podpisano elektronicznie)



CZĘŚĆ B – DANE O PROJEKCIE

1. Program Operacyjny (kod CCI): (nazwa):
2. Podprogram:..... 3. Operacja:

4. Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu - -

5. Planowana data zakończenia realizacji projektu - -

6. Rodzaje udzielanej pomocy materialnej -

7. Wartość ogółem , PLN

Słownie:.....

8. Wnioskowana kwota dofinansowania projektu , PLN

Słownie:.....

9. Oświadczam, że OPO wybiera tryb wypłaty dofinansowania:

łączony (zaliczkowy i standardowy) standardowy

Do wniosku załączam:

Załącznik nr 1 – Opis projektu

Załącznik nr 2 – Zestawienie planowanych ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, które zostaną przekazane osobom najbardziej potrzebującym

Załącznik nr 3 – Plan dystrybucji z uwzględnieniem liczby organizacji partnerskich regionalnych, liczby organizacji partnerskich lokalnych oraz liczby osób najbardziej potrzebujących

OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej¹.

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego

¹ Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1)



Załącznik nr 1
do Wniosku o dofinansowanie
projektu z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania

Opis projektu

1. Grupy odbiorców pomocy żywnościowej
2. Potencjał organizacji partnerskiej
2.1 Potencjał w obszarze administrowania
a. kwalifikacje/doświadczenie kadry
b. sposób prowadzenia ewidencji księgowej
c. sposób prowadzenia sprawozdawczości
2.2 Potencjał w obszarze transportu



2.3 Potencjał w obszarze magazynowania
a. kwalifikacje/doświadczenie kadry
b. powierzchnie oraz wyposażenie magazynów
c. sposób prowadzenia ewidencji magazynowej
d. zasady wydawania żywności
3. Inne dodatkowe informacje
3.1 Planowana realizacja zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014
3.2 Planowany monitoring postępu w realizacji projektu
3.3 Pozostałe informacje

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)





Zestawienie planowanych ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, które zostaną przekazane osobom najbardziej potrzebującym

Dane dotyczące ilości wartości artykułów spożywczych	artykuły warzywne i owocowe	artykuły skrobiowe	artykuły mleczne	artykuły mięsne	cukier	tłuszcze	Wartość ogółem (w PLN)
	powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy	
	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	
Ilość ogółem art. spożywczego planowanego do dystrybucji (t/tys.l) (wskaźnik produktu)							X
Wartość art. spożywczego planowanego do dystrybucji (PLN)							

Liczba paczek żywnościowych planowana do przekazania (szt.) (wskaźnik produktu)	
Liczba posiłków planowana do przekazania (szt.) (wskaźnik produktu)	

Łączna ilość planowanej do rozdysponowania pomocy żywnościowejt * (wskaźnik produktu), w tym:

- planowany procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO: % (wskaźnik produktu)

Miejsce i data sporządzenia zestawienia

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Załącznik nr 3
do Wniosku o dofinansowanie
projektu z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania

Plan dystrybucji z uwzględnieniem liczby organizacji partnerskich regionalnych, liczby organizacji partnerskich lokalnych oraz liczby osób najbardziej potrzebujących

1. Zestawienie planu dystrybucji z uwzględnieniem OPR, OPL oraz liczby osób do objęcia pomocą żywnościową

Planowana liczba organizacji partnerskich regionalnych	
Planowana liczba organizacji partnerskich lokalnych prowadzących dystrybucję	
Planowana liczba osób do objęcia pomocą żywnościową (wskaźnik rezultatu)	

2. Opis planu dystrybucji

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



CZĘŚĆ B – DANE O PROJEKCIE

1. Program Operacyjny (kod CCI): (nazwa):
2. Podprogram:..... 3. Operacja:

4. Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu - -

5. Planowana data zakończenia realizacji projektu - -

6. Rodzaje udzielanej pomocy materialnej -

7. Wartość ogółem , PLN

Słownie:.....

8. Wnioskowana kwota dofinansowania projektu , PLN

Słownie:.....

9. Oświadczam, że OPO wybiera tryb wypłaty dofinansowania:

łączony (zaliczkowy i standardowy) standardowy

Do wniosku załączam:

Załącznik nr 1 – Opis projektu

Załącznik nr 2 – Zestawienie działań planowanych do realizacji w ramach środków towarzyszących w ujęciu wojewódzkim

OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej¹.

Oświadczam, że:

- zobowiązuję się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18

¹ Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str.1, z późn. zm)



Załącznik nr 1
do Wniosku o dofinansowanie
projektu z tytułu
kosztów środków towarzyszących

Opis projektu

1. Grupy odbiorców pomocy żywnościowej przewidziane do objęcia działaniami w ramach środków towarzyszących

--

2. Opis rodzajów planowanych działań w ramach środków towarzyszących

--

3. Uzasadnienie wyboru planowanych działań w ramach środków towarzyszących

--

4. Potencjał organizacji partnerskiej w obszarze środków towarzyszących

a) sposób realizacji działań

--

b) kwalifikacje/doświadczenie kadry

--

c) sposób prowadzenia sprawozdawczości

--



5. Sposób wyboru zakwalifikowanych odbiorców pomocy żywnościowej do udziału w działaniach w ramach środków towarzyszących

6. Inne dodatkowe informacje

6.1 Planowana realizacja zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014

6.2 Planowany monitoring postępu w realizacji projektu

6.3 Pozostałe informacje

Empty rectangular box for location and date of document preparation.

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

Empty rectangular box for signature and stamp of the authorized representative of the partner organization.

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Załącznik nr 2
do Wniosku o dofinansowanie
projektu z tytułu kosztów środków
towarzyszących

Zestawienie działań planowanych do realizacji w ramach środków towarzyszących w ujęciu wojewódzkim

1. Planowana liczba działań towarzyszących oraz liczba osób do objęcia działaniami

Lp.	Województwo	Planowana liczba działań w ramach środków towarzyszących (wskaźnik produktu)	Planowana liczba osób do objęcia działaniami w ramach środków towarzyszących (wskaźnik rezultatu)
1	DOLNOŚLĄSKIE		
2	KUJAWSKO-POMORSKIE		
3	LUBELSKIE		
4	LUBUSKIE		
5	ŁÓDZKIE		
6	MAŁOPOLSKIE		
7	MAZOWIECKIE		
8	OPOLSKIE		
9	PODKARPACKIE		
10	PODLASKIE		
11	POMORSKIE		
12	ŚLĄSKIE		
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE		
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE		
15	WIELKOPOLSKIE		
16	ZACHODNIOPOMORSKIE		
Ogółem			



Załącznik nr 2
do Wniosku o dofinansowanie projektu
z tytułu kosztów środków towarzyszących

2. Opis planowanych działań

(szczegółowy opis realizacji działań w ramach środków towarzyszących w ujęciu wojewódzkim zawierający planowaną liczbę zrealizowanych działań z uwzględnieniem rodzajów działań, planowanej liczby osób objętych danym działaniem oraz określenie do jakiej grupy odbiorców skierowane będzie dane działanie)

Lp.	Województwo	Opis planowanych działań
1	DOLNOŚLĄSKIE	
2	KUJAWSKO-POMORSKIE	
3	LUBELSKIE	
4	LUBUSKIE	
5	ŁÓDZKIE	
6	MAŁOPOLSKIE	
7	MAZOWIECKIE	
8	OPOLSKIE	
9	PODKARPACKIE	
10	PODLASKIE	
11	POMORSKIE	
12	ŚLĄSKIE	
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE	
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE	
15	WIELKOPOLSKIE	
16	ZACHODNIOPOMORSKIE	

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania organizacji partnerskiej



Załącznik nr 3a
do Zarządzenia nr 13/2023/Z
Dyrektora Generalnego KOWR
z dnia 21-02-2023 r.

Umowa nr
**o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu
i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach
Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego
Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego
w Podprogramie 2021 Plus**

zawarta w dniu.....2023 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**

oraz

**działającego na podstawie Pełnomocnictwa Dyrektora Generalnego
o nr..... z dnia**

zwanym dalej **KOWR**,

a

Organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym

.....
.....
z siedzibą w
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

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) Programie, POPŻ – oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
- 2) Podprogramie 2021 Plus – oznacza realizację dystrybucji żywności oraz działań towarzyszących od lutego 2023 r. do sierpnia 2023 r.;
- 3) FEAD/Fundusz – oznacza to Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym 2014-2020;
- 4) Wytycznych IZ – oznacza to Wytyczne Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus;
- 5) OPO – organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, wybrane przez Instytucję Zarządzającą;
- 6) OPR – organizacje 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 – organizacje partnerskie lokalne wchodzące w skład struktury OPR lub inne organizacje bezpośrednio przekazujące pomoc żywnościową osobom najbardziej potrzebującym;



- 8) Wykonawca/y-podmiot/y realizujący dostawy art. spożywczych do magazynów OPR w ramach Podprogramu 2021 Plus, działające na podstawie umów zawartych z KOWR;
- 9) IZ – Instytucja Zarządzająca - MRiPS;
- 10) IP – Instytucja Pośrednicząca – KOWR w Operacji II;
- 11) Operacja II – nieodpłatna dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących;
- 12) Umowa – Umowa o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2021 Plus zawarta przez KOWR z OPO.

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 Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
 - 2) Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS), zwanej dalej IZ, dla Instytucji Pośredniczącej (KOWR), zwanej dalej IP, i beneficjentów dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus, wydanymi na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy o pomocy społecznej, zwanymi dalej Wytocznymi IZ,



- 3) Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym z września 2017 r.,
 - 4) Wytocznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w § 22 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 Wytocznych IZ.
 3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 jest przyznane na realizację działań w ramach Operacji II, obejmującej dystrybucję artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i realizację działań w ramach środków towarzyszących.
 4. Celem ogólnym operacji, o której mowa w ust. 3, jest zapewnienie najuboższym mieszkańcom Polski pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach w ramach środków towarzyszących w okresie luty 2023 r. - sierpień 2023 r., a jej celami szczegółowymi są:
 - a) organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z **OPR** i **OPL** zgodnie z zasadami PO PŻ,
 - b) racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z KOWR oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym,
 - c) przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ,



- d) prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne.
5. OPO zobowiązana jest realizować dystrybucję zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr ... z dnia ...), stanowiącym załącznik 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 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 wysokości:
 - 1) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, oraz
 - 2) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów środków towarzyszących.
4. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie: ...),
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie: ...).
5. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie: ...),
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie: ...).



6. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i w ust. 5 wypłacana jest w formie ryczału w trybie standardowym.
7. W trybie standardowym kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i 5 wypłacana jest w formie ryczału na podstawie wniosków o płatność, o których mowa w § 5 ust. 1, 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. 6.
9. Artykuły spożywcze, o których mowa w załączniku 1c do Umowy zostaną przekazane do magazynów OPR wskazanych w załączniku nr 7 do Umowy od 02.2023 r. do dnia 31.07.2023 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 lub skrócony, co nie będzie wymagać zmiany Wytucznych IZ, a wyłącznie pisemnej zgody MRiPS (Instytucji Zarządzającej PO PŻ).
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. 9-10, 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 w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia okresu realizacji dostaw, nie później niż do 31.07.2023 r. z zastrzeżeniem postanowień określonych w ust. 9, 13-14.



13. Pierwsza dostawa artykułu spożywczego do każdego magazynu OPR 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 skierowany do Wykonawcy z jednoczesnym powiadomieniem KOWR, dopuszcza się odstępstwo od obowiązku wykonania realizacji dostaw do magazynów OPR z wymogiem określonym 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) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych (w t/tys. l), o których mowa w załączniku nr 1c do Umowy,
 - b) liczba paczek żywnościowych – ... szt.,
 - c) liczba posiłków – ... szt.,
 - d) łączna ilość pomocy żywnościowej ... (t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO – ... %
 - 2) wskaźnika rezultatu, tj. liczba osób najbardziej potrzebujących przewidziana do objęcia pomocą żywnościową – ... osób.
2. OPO zobowiązuje się do 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 PO PŻ 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 PO PŻ i z Wytycznymi IZ,
- 4) wykorzystania artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 wyłącznie na potrzeby świadczenia nieodpłatnej pomocy żywnościowej w formie paczek żywnościowych i/lub posiłków przekazywanych osobom kwalifikującym się do statusu osoby najbardziej potrzebującej, zgodnie z Wytycznymi IZ. Artykuły spożywcze wchodzące w skład paczki żywnościowej muszą zostać wydane w takiej samej formie, w jakiej zostały dostarczone do organizacji prowadzącej dystrybucję (nie dopuszczalne 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 indykatywnego, procentowego podziału:
 - a) na województwa wartości pomocy dla osób potrzebujących zgodnie z cz. B.II ust 1 Wytycznych IZ, tj. w województwie dolnośląskim – 5,74%,



kujawsko-pomorskim – 7,01%, lubelskim – 8,92%, lubuskim – 2,16%, łódzkim – 5,81%, małopolskim – 8,52%, mazowieckim – 14,15%, opolskim – 2,30%, podkarpackim – 6,97%, podlaskim – 3,43%, pomorskim – 4,94%, śląskim – 8,95%, świętokrzyskim – 3,76%, warmińsko-mazurskim – 4,93%, wielkopolskim – 8,37% i w zachodniopomorskim – 4,04%,

b) wartości pomocy żywnościowej adresowanej do poszczególnych województw zgodnie z cz. B.II ust. 2 Wytocznych IZ, tj. w województwie: dolnośląskim – ... %, kujawsko-pomorskim – ... %, lubelskim – ... %, lubuskim – ... %, łódzkim – ... %, małopolskim – ... %, mazowieckim – ... %, opolskim – ... %, podkarpackim – ... %, podlaskim – ... %, pomorskim – ... %, śląskim – ... %, świętokrzyskim – ... %, warmińsko-mazurskim – ... %, wielkopolskim – ... % i w zachodniopomorskim – ... %.

OPO może dokonać, za zgodą IZ, przesunięć wartości między województwami jednak nie większych niż +/- 2% w stosunku do wskazanych wartości – dwuprocentowe przesunięcie żywności pomiędzy województwami odnosi się do alokacji wojewódzkiej i nie może naruszać ogólnej alokacji żywności na dane województwo. W tym celu OPO występuje do IZ za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej (KOWR). Pismo wraz z informacją o zakresie przesunięć oraz uzasadnieniem przekazywane jest do KOWR, który poddaje informację weryfikacji oraz, w przypadku braku uwag, przekazuje do IZ wraz ze swoją opinią. IZ przekazuje odpowiedź do OPO za pośrednictwem IP.

- 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 PO PŻ, tj. dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,



- 9) zapobiegania stygmatyzacji osób najbardziej potrzebujących objętych działaniami w ramach PO PŻ,
- 10) zapewnienia systematycznej pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym poprzez równomierną dystrybucję artykułów spożywczych,
- 11) zapobiegania marnotrawieniu żywności, w tym podejmowania działań zapobiegających powstawaniu strat i ubytków dystrybuowanych artykułów spożywczych,
- 12) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz magazynowej dla Podprogramu 2021 Plus 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 Wytocznych IZ,
- 13) realizacji działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z zasadami PO PŻ i z Wytocznymi IZ,
- 14) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących w sposób cykliczny równoległe z dystrybucją artykułów spożywczych,
- 15) zapewnienia prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w regionach, w których realizowana jest dystrybucja (województwo, gmina, powiat, miasto), w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane,
- 16) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej realizowanych działań w ramach środków towarzyszących,
- 17) zapewnienia przepływu środków finansowych z tytułu kosztów środków towarzyszących pomiędzy OPO, a OPR i pomiędzy OPR, a OPL na warunkach określonych w cz. B. III ust. 2 pkt 2.5. – 2.6. oraz ust. 3 pkt 3.3. Wytocznych IZ,



- 18) przestrzegania zasad należytego zarządzania finansami zgodnie z załącznikiem nr 15 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytucznych IZ),
- 19) realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
- 20) przekazywania informacji o zaobserwowanych problemach w realizacji operacji i podjętych działaniach zaradczych,
- 21) terminowego przekazywania KOWR dokumentów wynikających z Umowy, w tym dokumentów określonych w § 6 i w § 7,
- 22) przechowywania dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus przez okres 10 lat od dnia rozliczenia Umowy, tj. od dnia przekazania przez KOWR ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2021 Plus,
- 23) zabezpieczenia dokumentów związanych z realizacją PO PŻ 2014-2020 w Podprogramie 2021 Plus 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 2021 Plus ,
- 24) 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),
- 25) udostępniania do kontroli lub na wezwanie KOWR, IZ i innych upoważnionych podmiotów dokumentów i informacji oraz udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji PO PŻ,
- 26) niezwłocznego informowania KOWR o wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w trakcie realizacji PO PŻ



w Podprogramie 2021 Plus, w obszarze dostaw, dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji działań w ramach środków towarzyszących.

2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii i w okresie nie dłuższym niż 30 dni od dnia odwołania danego stanu, OPO zobowiązana jest stosować się do wskazań zawartych w załączniku nr 19 do Umowy (załącznik nr 14 do Wytucznych IZ na Podprogram 2021 Plus).
3. OPO ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym za dystrybucję oraz prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących realizowanych za pośrednictwem OPR i OPL.
4. KOWR nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich wobec OPO, OPR i OPL mogące powstać w związku z realizacją działań PO PŻ. W przypadku dochodzenia przez osoby trzecie roszczeń związanych z realizacją działań PO PŻ 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.
5. OPO zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy przekazać do KOWR:
 - 1) wypełnioną Informację dotyczącą realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2021 Plus (zgodnie z Załącznikiem nr 14 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 płatności i sprawozdawczość

§ 5

1. W celu otrzymania płatności OPO zobowiązana jest złożyć w Centrali KOWR:
 - 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. OPO zobowiązana jest składać wnioski, o których mowa w ust. 1 w terminie do 15 dni po zakończeniu miesiąca, w którym KOWR przekazał OPO artykuły spożywcze.
3. Razem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 lit. a OPO zobowiązana jest złożyć załącznik nr 1 do wniosku, tj. „Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej”.
4. KOWR dokonuje płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących na podstawie prawidłowo wypełnionych, kompletnych wniosków o płatność.
5. 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. 3.
6. 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 14 do Umowy,
7. Wniosek o płatność, o którym mowa:
 - 1) w ust. 1 lit. a uznaje się za kompletny, gdy:



- a) zawiera wszystkie dane,
 - b) został złożony wraz z załącznikiem, o którym mowa w ust. 3,
 - 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. 3 są zgodne z ilością i wartością artykułów spożywczych dostarczonych przez Wykonawców do wskazanych przez OPO magazynów OPR w okresie, którego dotyczy wniosek,
 - e) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 3,
- 2) w ust. 1 lit. b uznaje się za kompletny, gdy:
- a) zawiera wszystkie dane,
 - b) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - c) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 3.
8. Jeżeli wniosek o płatność spełnia wymogi określone w ust. 7, KOWR dokona realizacji płatności w terminie nie później niż 90 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o płatność.
9. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym przez OPO wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1, KOWR informuje pisemnie OPO o wstrzymaniu płatności oraz o jego przyczynach i zobowiązuje OPO do usunięcia stwierdzonych braków we wskazanym przez KOWR terminie, a bieg terminu płatności ulega zawieszeniu.
10. Termin płatności, o którym mowa w ust. 8 zaczyna biec dalej po złożeniu przez OPO do Centrali KOWR prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność.
11. Termin płatności, o którym mowa w ust. 8 może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, w szczególności gdy:



- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub wymagane załączniki do wniosku o płatność nie zostały przedłożone;
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
12. Za datę złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę jego wpływu do Centrali KOWR (Kancelaria ogólna).
 13. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w § 6 ust. 1 i w § 7 ust. 1 OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, o którym mowa w § 12 ust. 1.
 14. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w ust. 13 mogą zostać złożone w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do OPO określonego w § 2 ust. 9 pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wnioskach, o których mowa w ust. 13. Zasady weryfikacji i zwrotu zabezpieczenia przez KOWR zostały określone w załączniku nr 13 do Umowy.
 15. W przypadku gdy wartość płatności końcowej nie przekracza 10 000 000 zł zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z załącznikiem nr 11 do Wytycznych IZ.
 16. 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.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ, zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie.
 17. W przypadku, gdy wartość płatności końcowej przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości płatności końcowej, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez OPO wskazanych w cz. B.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ.
 18. Rozliczenie wniosków o płatność złożonych na podstawie ust. 13 lub ust. 14 nastąpi po złożeniu przez OPO sprawozdań, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 2 i w § 7 ust. 2 oraz załącznika nr 10 do Wytycznych IZ Tabele III i IV w



przypadku płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

19. Do wniosków, o których mowa w ust. 13 - 14 stosują się zasady określone w ust. 8 - 12.

§ 6

1. 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. 3. Wniosek zawiera dane dotyczące poziomu osiągnięcia wskaźników realizacji dystrybucji artykułów spożywczych, określonych w części V w ust. 1 Wytycznych IZ – Wskaźniki realizacji dystrybucji artykułów spożywczych, z wyłączeniem wskaźników dotyczących: liczby OPL dystrybuujących artykuły spożywcze oraz wartości poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym.
2. 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 11 do Umowy wraz z załącznikiem nr 10 do Wytycznych IZ obejmujący okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do zakończenia Podprogramu 2021 Plus (Tabele III i IV) za 2023 r.
3. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanych wskaźników dodatkowych:
 - 1) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu:
 - a) do 100% kryterium dochodowego,
 - b) od 100% do 220% kryterium dochodowego,
 - 2) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na:
 - a) grupy odbiorców:
 - bezdomni,



- niepełnosprawni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
- b) wiek:
- dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
 - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
 - pozostałe osoby,
- c) płeć:
- kobiety,
 - mężczyźni,

3) liczba OPL, które dystrybuowały artykuły spożywcze.

W części opisowej sprawozdania OPO w przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 zobowiązana jest do wyjaśnienia przyczyn jego niewykonania.

4. 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.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, tj. informację za okres od początku trwania podprogramu do 30 kwietnia 2023 r. powinny być złożone w KOWR do dnia 15 maja 2023 r.,
6. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2021 Plus, w którym OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. a, zobowiązana jest do złożenia do KOWR informacji o trudnościach w realizacji Operacji II i podjętych działaniach zaradczych.
7. 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 17 do Umowy.
8. OPO do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2021 Plus zobowiązana jest składać do KOWR informacje o planowanych i/lub dokonanych przesunięciach żywności pomiędzy województwami na formularzu stanowiącym załącznik nr 18 do Umowy wraz z pismem, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6.
 9. 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_dwk@kowr.gov.pl w terminie do 15 dni po zakończeniu miesiąca (nawet w przypadku nie prowadzenia kontroli).
 10. OPO zobowiązana jest do złożenia do KOWR listy OPL realizujących dystrybucję w terminie miesiąca od dnia zawarcia Umowy z KOWR, nie później niż do dnia 10.04.2023 r. W przypadku zaistnienia zmian dotyczących powyższych informacji po ww. terminie, OPO zobowiązana jest do ich bieżącej aktualizacji.

§ 7

1. 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 V w ust. 2. Wytycznych IZ – Wskaźniki realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
2. 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 12 do Umowy.
3. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanego wskaźnika dodatkowego, tj. liczby osób objętych działaniami w podziale na:
 - a) grupy odbiorców:



- bezdomni,
 - niepełnosprawni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
- b) wiek:
- dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
 - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
 - pozostałe osoby.
- c) płeć:
- kobiety,
 - mężczyźni.

4. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2021 Plus, za który OPO nie składa wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 1 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 w zakresie liczby magazynów OPR z następujących powodów:
 - a) zmiana adresu magazynu – liczba magazynów nie ulega zmianie,
 - b) rezygnacja z magazynu – liczba magazynów ulega zmniejszeniu (OPO wskaże magazyn, do którego mają zostać dostarczone pozostałe ilości artykułów spożywczych z magazynu, z którego zrezygnowano),
 - c) dodanie nowego magazynu – liczba magazynów ulegnie zwiększeniu (OPO wskaże nowy magazyn i ilość artykułów spożywczych do dostarczenia oraz



magazyn, z którego odjęto ilość artykułów spożywczych na poczet nowego magazynu),

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

Każda z ww. zmian traktowana jest jako oddzielna zmiana. **OPO nie może dokonać więcej niż 4 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 zgłoszeniu *Zapotrzebowania na artykuły spożywcze w związku z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym na Podprogram 2021 Plus*. 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 Wytucznych 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 dotyczył:
 - a) w dotychczasowym magazynie m.in. potwierdzenia przyczyny rezygnacji z magazynu, sprawdzenia i spisania stanów magazynowych artykułów spożywczych, a w przypadku, gdy na stanie magazynowym będą znajdowały się artykuły spożywcze, również ustalenia (udokumentowanego pisemnym



- oświadczeniem przedstawiciela organizacji partnerskiej) kiedy artykuły spożywcze zostaną przewiezione do nowego magazynu,
- b) w nowym magazynie sprawdzenia spełnienia standardów magazynowania, w szczególności m.in. zapewnienia przechowywania artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta.
6. Na podstawie wniosku organizacji partnerskiej oraz po dopuszczeniu nowego magazynu przez kontrolę 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 Wytocznych IZ, w szczególności:
- a) nie spełnia wymagań odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta lub
- b) nie dysponuje warunkami i możliwościami rozładunku, przechowywania i załadunku właściwymi dla poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, 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.kowr.gov.pl.
2. W przypadku, gdy w danym dniu planowana jest dostawa artykułu spożywczego do jednego magazynu OPR w ilości przekraczającej maksymalną ładowność jednego środka transportu, wówczas w harmonogramie dostaw należy uwzględnić dostawę oddzielnie dla każdego środka transportu.



3. Harmonogram dostaw powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji „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 „Aneks”) 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.kowr.gov.pl. Strona tworząca Aneks, tj. OPO lub Wykonawca musi podać uzasadnienie do dokonywania zmian w harmonogramie dostaw. Zmiana harmonogramu dostaw może polegać na:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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;



d) 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 lit. a – d 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.

§ 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. Ilość artykułu spożywczego na pełnej paletce musi być zgodna z ilością wskazaną w załączniku nr 2 do Umowy.
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) niewłaściwy asortyment,



- 3) niewłaściwą jakością opakowań,
 - 4) niewłaściwe oznakowanie opakowań,
 - 5) 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 potwierdzane będzie protokołem przekazania – odbioru artykułu spożywczego, zwanego dalej **protokołem**, na rzecz OPO sporządzonym i podpisanym przez przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół zostanie sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla 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.



§ 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 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 artykułu spożywczego spełniającego wymagania określone w Umowie.

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 poinformuje 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 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 POPŻ 2014-2020 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 lutego 2023 r. do sierpnia 2023 r.**, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, w PO PŻ i w Wytocznych IZ, przy czym termin rozpoczęcia dystrybucji poszczególnych artykułów spożywczych będzie zgodny z terminem rozpoczęcia



dostaw artykułów spożywczych, 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 Wytocznych IZ, tj.:
 - 1) prowadzić działania non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących,
 - 2) posiadać zdolności administracyjne do:
 - a) realizacji działań w zakresie dystrybucji artykułów spożywczych otrzymanych w ramach PO PŻ,
 - b) realizacji działań na rzecz włączenia społecznego,
 - c) prowadzenia odrębnych systemów ewidencji księgowej i gospodarki magazynowej artykułów dostarczanych z PO PŻ oraz z innych źródeł.

W celu zapewnienia zdolności administracyjnych OPL może zawrzeć pisemną umowę z dodatkowym podmiotem (np. z OPS) określającą zadania tego podmiotu oraz uprawnienia OPL wobec niego. W takim przypadku dokumentacja dotycząca realizacji Programu powinna być przechowywana w OPL. O takich przypadkach OPL powinien poinformować OPR, z którym zawarł umowę/od którego otrzymał



pisemne wytyczne na realizację Podprogramu 2021 Plus, 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:
 - placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
 - placówkach dla osób bezdomnych,
 - jadłodajniach.

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

7. Żywność dystrybuowana przez OPL/OPR w ramach realizacji PO PŻ wydawana jest nieodpłatnie. OPL/OPR wydające żywność nie mogą pobierać od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniać wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR. W umowach/wytycznych przekazanych OPR/OPL muszą znaleźć się zobowiązania do nieodpłatnej dystrybucji przez OPL/OPR żywności w ramach PO PŻ 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 PO PŻ.
8. W przypadku stwierdzenia przez OPO wystąpienia przypadku pobierania opłat przez OPR, OPO zobowiązana jest w terminie 30 dni poinformować OPR o wykluczeniu z realizacji Programu. OPO odpowiedzialna jest za zapewnienie przyjmowania dostaw do magazynu/zapewnienia ciągłości pomocy dla osób



potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego OPR) w miejsce danego OPR. OPO o zaistniałych przypadkach informuje 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 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 OPR decyzji o wykluczeniu OPL z realizacji Programu, OPR postępuje zgodnie z procedurą określoną w ust. 8-9.
12. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytocznych IZ, w obszarze:
 - 1) administrowania,
 - 2) transportu,
 - 3) magazynowania.

§ 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 15 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytocznych IZ);



- 2) zapewnić kadre 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 2021 Plus;
- 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 PO PŻ Podprogram 2021 Plus 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 terytorialne OPS zakresu współpracy oraz wstępnego planu działań towarzyszących (obowiązkowych oraz objętych dofinansowaniem) w ramach PO PŻ, 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 2021 Plus, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPR z którymi OPO podpisało umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus; 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) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym oraz aktualizować raz na kwartał przez OPO wykazu odpowiednio listy OPR i OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu;
 - 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 § 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 PO PŻ Podprogram 2021 Plus 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;
- 4) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus, 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 2021 Plus, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, komputera i telefonu;
- 6) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji



Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, oraz aktualizować raz na kwartał przez OPR wykazu odpowiednio listy OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu.

Standardy określone w pkt 7 – 14 dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących.

- 7) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
 - a) finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII Wytycznych IZ,
 - b) kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2021 Plus (określonych w cz. II. ust. 11-12 Wytycznych IZ),
 - c) zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. II. ust. 13 Wytycznych IZ),
 - d) możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
- 8) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywanie w formie pisemnej lub elektronicznej, informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach



- prorowadzonych działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 15 ust. 3 – 4;
- 9) 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);
 - 10) 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;
 - 11) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
 - 12) 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 ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do Wytycznych IZ przy zachowaniu wymaganej przepisami prawa ochrony tej dokumentacji przed dostępem przez osoby nieuprawnione;
 - 13) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
 - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do Wytycznych IZ, (sporządzanej odrębnie dla odbiorców końcowych ujętych w danym skierowaniu) z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których w § 14 ust. 12 pkt 3 w ujęciu miesięcznym,



- posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ sporządzanej w ujęciu miesięcznym;
 - 14) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.
3. OPR zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4.
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 określa załącznik nr 15 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 15 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 2021 Plus. Ewentualna zmiana magazynu powinna zostać zgłoszona przez OPO do KOWR na formularzu stanowiącym załącznik nr 9a do Wytucznych IZ;
 - 3) w przypadku wynajmu pomieszczeń do przechowywania artykułów spożywczych dostarczanych w ramach PO PŻ, przestrzegać zasad określonych w ust. 4 pkt 4. Organizacja zobowiązana jest podpisać umowę na wynajem powierzchni magazynowej na okres trwania Podprogramu 2021 Plus. Wymóg przestrzegania zasad określonych ust. 4 pkt 4 nie dotyczy sytuacji, gdy OPR zawarła umowę najmu lub użytkuje dany magazyn przed wydaniem Wytucznych IZ na Podprogram 2021 Plus;
 - 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 cały okres podprogramu 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 2021 Plus 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 Wytocznych 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 żywności z zachowaniem terminu przydatności do spożycia danego artykułu spożywczego,
 - 13) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2021 Plus, w tym dystrybucji żywności;
 - 14) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, organizować dostawy do OPL mając na celu równomierną dystrybucję żywności wśród osób najuboższych.
6. OPL zobowiązane są:



- 1) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze administrowania:
 - a) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus, m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe, komputera;
 - b) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich cele i wyniki oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
 - c) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
 - finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII,
 - kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2021 Plus (określonych w cz. B.II. ust. 11-12 Wytycznych IZ),
 - zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. B.II. ust. 13 Wytycznych IZ),
 - możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/



ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;

- d) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPL ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej, do OPS informację o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z § 15 ust. 3 - 4 (nie dotyczy przypadku, gdy OPS pełni funkcję OPL);
- e) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczać artykuły spożywcze przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących (OPL może używać pomieszczeń, którymi dysponuje do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów);
- f) organizować wydawanie żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego przystosowanego do danej formy dystrybucji. W przypadku wydawania paczek żywnościowych, wydawanie to musi odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;
- g) informować o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację;
- h) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- i) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 14 ust. 1 - 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącą załącznik nr 1 do Wytucznych IZ przy



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

- j) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
- paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 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. 12 pkt 3, w ujęciu miesięcznym,
 - posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ, sporządzaną w ujęciu miesięcznym;
- k) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.
- 2) Jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności, ponosi zarówno OPR jak i OPL.
- 3) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze magazynowania:
- a) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta (w przypadku wynajmu pomieszczeń i w przypadku otrzymania przez OPL środków finansowych w ramach PO PŻ obowiązują 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 2021 Plus 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 Wytucznych 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 z zachowaniem terminu przydatności do spożycia danego artykułu spożywczego,
- h) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2021 Plus, w tym dystrybucji żywności.

§ 14

1. OPR i OPL kwalifikują osoby do uczestnictwa w PO PŻ:

- 1) przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej,
- 2) samodzielnie, wyłącznie osoby bezdomne.

OPR/OPL mogą w swoich siedzibach przyjmować oświadczenia od osób kwalifikujących się do przyznania pomocy żywnościowej korzystając z Części B załącznika nr 5 do Wytucznych IZ. Oświadczenia wraz z wypełnionym



- skierowaniem (Część A załącznika nr 5 do Wytycznych IZ) przekazywane są do właściwego OPS, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy.
2. Pomoc żywnościowa może być przekazywana do osób spełniających kryteria kwalifikowalności do statusu osoby najbardziej potrzebującej, tj.: osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, spełniających kryteria określone w art. 7 ustawy o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza 220% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej¹, tj. **1 707,20 PLN** dla osoby samotnie gospodarującej i **1 320,00 PLN** dla osoby w rodzinie.
 3. W trakcie trwania Podprogramu 2021 Plus, w celu minimalizacji ryzyka wystąpienia nieprawidłowości na etapie kwalifikowania odbiorców końcowych, OPR/OPL dokonują dodatkowej weryfikacji skierowań i potwierdzają uprawnienia do Programu osób na podstawie listy odbiorców końcowych zakwalifikowanych do Podprogramu 2021 Plus, przekazywanej przez OPS do OPR i OPL. Weryfikacja może być przeprowadzona w dogodnej dla OPR/OPL formie (elektronicznej bądź pisemnej).
 4. 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 z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
 - 3) liczba osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, w tym w podziale na: płeć, wiek,
 - 4) przynależność do grupy docelowej Programu, tj. osoby bezdomne, osoby niepełnosprawne, migranci i osoby obcego pochodzenia, pozostałe osoby (nie dotyczy załącznika nr 6),
 - 5) powody udzielenia pomocy na podstawie art. 7 ustawy o pomocy społecznej (nie dotyczy załącznika nr 6).
 5. Przetwarzanie przez odpowiednio KOWR/OPS/OPO/OPR/OPL danych osobowych w zakresie danych zawartych w ww. załącznikach nr 5-8 do

¹ Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1296).



Wytycznych IZ odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), 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.

6. Administratorami danych osobowych osób ubiegających się o zakwalifikowanie do pomocy żywnościowej w ramach Programu i odbiorców końcowych pomocy żywnościowej są odpowiednio ośrodek pomocy społecznej oraz właściwa OPR i/lub OPL bezpośrednio wydająca żywność, każdy z nich odrębnie w celu realizacji powierzonych im zadań.
7. KOWR jest administratorem danych odbiorców końcowych pomocy żywnościowej i przetwarza je w celu realizacji zadań określonych w art. 134 b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Podmioty i osoby realizujące zadania określone w Programie Operacyjnym obowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskały przy realizacji zadań.
12. 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 ośrodek pomocy społecznej, 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 ośrodek pomocy społecznej i oświadczenia osób znajdujących się na tej liście, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Wytycznych IZ (dotyczy osób nie posiadających skierowań). W sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy w ramach PO PŻ niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny oraz listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 12, § 13 ust. 6 pkt 1 lit. i, sporządzoną na podstawie ww. dokumentów;
 - 2) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 13, § 13 ust. 6 pkt 1 lit. j;



3) przestrzegać zasad wydawania paczek żywnościowych określonych w Wytocznych 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 2021 Plus.

Zestaw artykułów spożywczych w Podprogramie 2021 Plus obejmuje artykuły spożywcze w łącznej ilości ok. 9,2 kg w tym:

- 1) Artykuły warzywne i owocowe
 - powidła śliwkowe 0,30 kg,
- 2) Artykuły skrobiowe
 - makaron jajeczny świderki 2,00 kg,
- 3) Artykuły mleczne
 - mleko UHT 2,00 l,
- 4) Artykuły mięsne
 - szynka wieprzowa mielona 0,90 kg,
- 5) Cukier
 - cukier biały 2,00 kg,
- 6) Tłuszcze
 - olej rzepakowy 2,00 l.

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

Ponadto, w przypadku zmian cen rynkowych, KOWR może dokonać zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów spożywczych wskazanych powyżej, co wymagać będzie pisemnej zgody IZ, a następnie zmiany Wytocznych IZ.

Zestaw artykułów spożywczych na Podprogram 2021 Plus 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 2021 Plus.

- 4) w przypadku gdy liczba osób uprawnionych do pomocy żywnościowej zgłaszających się do danej organizacji partnerskiej w trakcie realizacji Podprogramu 2021 Plus, 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. 8,20 kg). W zestawie należy w miarę możliwości uwzględnić produkty ze wszystkich 6 grup artykułów spożywczych. W uzasadnionych sytuacjach (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny w odpowiedniej proporcji lub zwiększenie liczby opakowań określonych artykułów spożywczych, o ile OPR/OPL posiada takie możliwości. W przypadku rodzin z dziećmi dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych odpowiednio do potrzeb rodzin i możliwości OPR/OPL.
 - 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).
13. 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. 12 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 PO PŻ, które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce.
14. 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.
15. 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 2021 Plus, w terminie określonym w ust. 16. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem, uszkodzeniem, kradzieżą artykułów spożywczych OPR/OPL jest zobowiązana sporządzić protokół, o którym mowa w ust. 16 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.
16. 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 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 podpisują w tym zakresie umowy dystrybucji artykułów spożywczych oraz sposobu świadczenia działań towarzyszących z OPL, lub przez OPL.
3. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować następujące obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nieobjęte dofinansowaniem z FEAD:
 - 1) ...,
 - 2) ...,
 - 3)
4. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować następujące działania w ramach środków towarzyszących objęte dofinansowaniem z FEAD:
 - 1) ...,
 - 2) ...,



- 3) ...,
 - 4) ...,
 - 5)
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. 12 pkt 1.
 7. OPR i OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej zobowiązane są:
 - 1) dostarczać odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej współfinansowanej z FEAD informacje o miejscach, w których osoby te mogą skorzystać z działań w ramach projektów EFS oraz pomóc osobom potrzebującym w korzystaniu z takich działań,
 - 2) udzielać pomocy osobom korzystającym ze wsparcia FEAD na drodze do aktywizacji społecznej,
 - 3) dokonywać wspólnej oceny, czy poszczególne osoby objęte pomocą żywnościową wymagają wsparcia aktywizacyjnego oraz informować odbiorców końcowych o możliwościach uzyskania takiego wsparcia ze środków EFS w poszczególnych regionach (informowanie o możliwości uczestnictwa w konkretnych projektach),
 - 4) kierować osoby zgłaszające się do objęcia pomocą żywnościową do OPS celem oceny w zakresie możliwości objęcia wsparciem aktywizacyjnym.
 8. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus, 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 15 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ).
 9. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 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. 3 – 4 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 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 ośrodkami pomocy społecznej, w zakresie oceny, czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją,
 - 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 kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego lub w prowadzeniu działań w zakresie włączenia społecznego, potwierdzone stosowną dokumentacją;



- 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z 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 o dofinansowanie 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 operacyjnego „Pomoc żywnościowa 2014-2020” w ramach danego podprogramu w zakresie środków towarzyszących;
- 9) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą realizacji działań w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2021 Plus, ich celów



i wyników oraz podkreślając wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;

- 10) 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 § 7.

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

- 1) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2021 Plus (określonych w § 12 ust. 4) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z PO PŻ, 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały przekazane przez OPR do OPL w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym OPR otrzymała płatność z OPO z tego tytułu (dotyczy



płatności otrzymanej przez OPR stanowiącej 5% wartości artykułów spożywczych dostarczonych do OPR w danym miesiącu). W tytule przelewu OPR zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;

- 4) prowadzić nadzór i monitoring nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w Umowie o dofinansowanie 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 ośrodkami pomocy społecznej w zakresie wskazanym w ust. 7 oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją;
- 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 PO PŻ wzięły udział osoby otrzymujące pomoc żywnościową oraz że ich wybór do uczestnictwa w działaniach został dokonany z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb oraz kryteriów określonych w § 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 ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS informacje o objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami objętymi dofinansowaniem z PO PŻ zgodnie z załącznikiem nr 8 do Wytycznych IZ w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania;
 - 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) zapewnić ogólnodostępną informację dotyczącą:

- a) finansowania PO PŻ 2014-2020 ze środków UE, w miejscu realizacji działania, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII Wytycznych IZ,
- b) opisu działań przeprowadzanych w ramach środków towarzyszących realizowanych w ramach „PO PŻ 2014-2020” wraz z ich harmonogramem, zamieszczonym na stronie internetowej organizacji (jeśli organizacja posiada stronę), podkreślającego wkład UE w finansowanie działań,
- c) terminów, miejsc i tematyki realizowanych działań towarzyszących w miejscach kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową oraz wydawania żywności;

18) rozpowszechnić informacje o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie środków towarzyszących.

11. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 OPR i OPL, które realizują działania w ramach środków towarzyszących zobowiązane są przestrzegać minimalnych standardów, o których mowa w ust. 10 pkt 5-18.

12. W przypadku gdy OPR/OPL realizuje wyłącznie działania towarzyszące obowiązkowe zobowiązana jest przestrzegać minimalne standardy środków towarzyszących, o których mowa w ust. 10 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 PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus.



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 PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus w obszarze administrowania, transportu i magazynowania,
 - 4) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus w obszarze realizacji działań środków towarzyszących,
 - 5) realizację działań towarzyszących, o których mowa w § 15 ust. 3 – 4.
5. W ramach kontroli, o których mowa w ust. 4 pkt 2 – 3, 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).
7. Po przeprowadzeniu kontroli, kontroler KOWR sporządza raport w dwóch egzemplarzach. Raport podpisywany przez kontrolera 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 kontrolera KOWR.
8. W celu weryfikacji autentyczności dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność odbiorców końcowych, w przypadku identyfikacji w trakcie kontroli szczególnego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości, KOWR może wystąpić do właściwego OPO/OPR o udostępnienie dodatkowej dokumentacji celem jej weryfikacji jak



- również do właściwego ośrodka pomocy społecznej 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 pisemne 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 i przekazuje do OPO Ostateczną informację pokontrolną, zawierającą m.in. ostateczne ustalenia kontroli, stanowisko wobec zgłoszonych przez OPO zastrzeżeń, zalecenia pokontrolne oraz termin ich wdrożenia.
 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 od Ostatecznej informacji pokontrolnej.



20. Niewdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie § 19 ust. 1.

§ 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 wydanymi przez OPR/OPL oraz ilościami 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 terminie wskazanym 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 jakiegokolwiek opłaty za wydawaną żywność lub uzależniała wydanie żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz organizacji,

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 o dofinansowanie projektu,
 - 2) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów środków towarzyszących, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w 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;
 - 2) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 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;



- 3) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 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.
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, stanowiąca 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez 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 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez 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 przekazania OPO przez KOWR ostatniej płatności dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2021 Plus za okres realizacji Podprogramu 2021 Plus. Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2021 Plus za okres realizacji Podprogramu 2021 Plus (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 2021 Plus,



- 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 2021 Plus,
- 3) kwotę równą kosztowi zakupu artykułów spożywczych, ustaloną w takiej proporcji, aby kwota, o której mowa w pkt 1 stanowiła jej 5%, 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 2021 Plus.
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 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych które zostały wydane za opłatą lub uwarunkowane realizacją świadczeń na rzecz organizacji, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania OPO przez 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. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji dystrybucji i/lub środków towarzyszących innych niż te o których mowa w ust. 1 może stanowić podstawę zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych dla środków wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych. Wartość zwrotu wyliczana jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
10. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w ust. 3-9, oraz 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.

11. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 10 KOWR wskazuje m.in.: kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
12. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, 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 decyzji.
13. Jeżeli OPO nie dokona zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 12, KOWR podejmuje czynności związane z windykacją należnych środków finansowych.

§ 18

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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym



- realizowanego w ramach Podprogramu 2021 Plus, które stanowią Załącznik nr 16 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 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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w ramach Podprogramu 2021 Plus, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem Umowy przez KOWR i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

Rozwiązanie Umowy

§ 19

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - 1) przez KOWR w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - a) OPR wskazana przez OPO nie przyjmuje do magazynu artykułów spożywczych dostarczonych przez Wykonawcę w terminie uprzednio uzgodnionym w harmonogramie dostaw, z przyczyn przez siebie zawinionych,
 - b) OPR/OPL nie realizuje dystrybucji artykułów spożywczych,
 - c) OPR/OPL nie realizuje działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 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 § 18 ust. 5,



- 2) na pisemny wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią OPO dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Trzydziestodniowy termin wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 liczony jest od dnia skutecznego doręczenia pisma informującego o rozwiązaniu Umowy.
 3. Za skuteczne doręczenie pisma uznaje się również jego doręczenie po dwukrotnym zawiadomieniu adresata o możliwości odebrania pisma. Jeśli pismo pozostaje nieodebrane w ciągu 14 dni od drugiego zawiadomienia, doręczenie pisma uznaje się za skuteczne i dokonane z upływem 14 dnia po drugim zawiadomieniu o możliwości odebrania pisma.
 4. Rozwiązanie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
 5. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, OPO ma prawo złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących za ostatni miesiąc obowiązywania Umowy o dofinansowanie.
 6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, OPO, na zasadach i w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, zobowiązana będzie do zwrotu:
 - 1) kwoty równej kosztowi zakupu przekazanych OPO przez 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.



Postanowienia końcowe

§ 20

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. 15 i 16,
- c) przekazywania na żądanie KOWR informacji o realizacji dystrybucji/ działań w ramach środków towarzyszących w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 24, (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 .

§ 21

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją Umowy dane osobowe 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 20 do Umowy.

§ 22

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zasady wynikające z PO PŻ, a także odpowiednie przepisy:

1) prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1, z późn. zm.),
- b) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 1255/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym o przepisy określające zawartość rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania, w tym wykaz wspólnych wskaźników (Dz. Urz. UE L 337 z 25.11.2014, str. 46),
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 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 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 481, z późn. zm.),
- f) 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.),
- g) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1688, z późn. zm.),
- h) rozporządzenia Ministra, Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa wypłat w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2049),
- 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 2021 r. poz. 2081, z późn. zm.),
- j) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2020 poz. 1412),
- k) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. 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 2021 Plus
 - 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 Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych



- załącznik nr 12 Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących
- załącznik nr 13 Zasady weryfikacji i zwrotu przez KOWR zabezpieczeń składanych przez OPO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
- załącznik nr 14 Informacje dotyczące realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2021 Plus
- załącznik nr 15 Zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w Podprogramie 2021 Plus (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021)
- załącznik nr 16 Wytyczne bezpieczeństwa informacji do Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
- załącznik nr 17 Informacja dotycząca stanów magazynowych w OPR
- załącznik nr 18 Zestawienie dotyczące przesunięć wartości pomocy żywnościowej między województwami
- załącznik nr 19 Postępowanie w warunkach zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii
(załącznik nr 14 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021 Plus)
- załącznik nr 20 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.

**KRAJOWY OŚRODEK
WSPARCIA ROLNICTWA**

ORGANIZACJA PARTNERSKA
o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym



Załącznik nr 1c

Artykuły spożywcze przekazywane przez KOWR na rzecz OPO w ramach Podprogramu 2021 Plus

- 1) powidła śliwkowe w opakowaniach jednostkowych 300 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 2) makaron jajeczny świderki w opakowaniach jednostkowych 500 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 3) mleko UHT w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ... **tys. l** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 4) szynka wieprzowa mielona w opakowania jednostkowych 300 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 5) cukier biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 6) olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ... **tys. l** o łącznej wartości ... **PLN**.



Załącznik nr 2

Wymagania jakościowe dla artykułów spożywczych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 Podprogram 2021 Plus

Dostarczone artykuły spożywcze muszą spełniać wszystkie wymagania prawne niezbędne do dopuszczenia do obrotu, w tym dotyczące:

- 1) zawartości metali oraz obecności pestycydów,
- 2) znakowania opakowań jednostkowych oraz opakowań transportowych,
- 3) daty minimalnej trwałości,
- 4) dodatków do żywności

oraz wymagania określone odrębnie dla każdego artykułu spożywczego.

I. Powidła śliwkowe

Kod CN 2007 99 39

I.1. Wymagania ogólne

Powidła śliwkowe – produkt o odpowiedniej konsystencji otrzymany przez gotowanie, po oddzieleniu części niejadalnych, śliwek węgierek i/lub innych gatunków śliwek w postaci świeżej, mrożonej, pasteryzowanej lub pulp i/lub przecierów z dodatkiem cukru oraz ewentualnym dodatkiem kwasów spożywczych, syropu skrobiowego, pektyny, środków przeciwpieniących (oleje, tłuszcze jadalne), konserwujących, kwasu L-askorbinowego (jako przeciwutleniacza) i innych zgodnie z obowiązującym prawem. Niedozwolony dodatek syropu glukozowo-fruktozowego.

Ilość pulpy owocowej lub przecieru ze śliwek wymagana do wytworzenia 1000 g produktu gotowego nie może być mniejsza niż 1600 g.



W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 12 miesięcy.

I.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Gęsta, smarowna masa z ewentualnymi fragmentami miększu owoców, skórki i innych składników B. Brunatna z odcieniem czerwonym lub brunatnym C. Słodko-kwaśny, charakterystyczny dla powideł, z posmakiem karmelu i użytych dodatków, bez posmaków obcych D. Charakterystyczny dla powideł, z zapachem karmelu i użytych dodatków, bez zapachów obcych	PN-93/A-75102
2.	Zawartość ekstraktu ogólnego, % (m/m), nie mniej niż	54	PN-90/A-75101/02, pkt 2 PN-90/A-75101/02/Az1:2002
3.	Kwasowość ogólna w przeliczeniu na kwas jabłkowy, % (m/m), nie mniej niż	0,9	PN-90/A-75101/04, pkt 2 PN-90/A-75101/04/Az1:2002 PN-90/A-75101/04, PN-90/A-75101/04/Az1:2002
4.	Zawartość zanieczyszczeń organicznych pochodzenia roślinnego (listki, szypułki, z wyjątkiem pestek), % (m/m), nie więcej niż	0,1	PN-90/A-75101/17 PN-90/A-75101/17, pkt 2
5.	Zawartość pestek i ich fragmentów w jednym opakowaniu powideł, nie więcej niż:	1 pestka + 1 fragment lub 2 fragmenty	PN-90/A-75101/17 PN-90/A-75101/17, pkt 3
6.	Zawartość zanieczyszczeń	0,03	PN-90/A-75101/18, pkt 3



	mineralnych, % (m/m), nie więcej niż		PN-90/A-75101/18, pkt 2
7.	Szczelność opakowań	Szczelne	PN-90/A-75052/02 PN-90/A-75052/02, pkt 2.2.3
8.	Trwałość	Ujemna	PN-90/A-75052/03
9.	Obecność szkodników (roztoczy)	Niedopuszczalna	PN-93/A-75102
10.	Zawartość dwutlenku siarki, mg/kg, nie więcej niż	30	PN-90/A-75101/23, pkt 3 PN-90/A- 75101/23/Az2:2002
11.	Objawy zafermentowania lub zapleśnienia	Niedopuszczalne	PN-93/A-75102
12.	Liczba pleśni i drożdży w 1g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 21527-1:2009
13.	Liczba przetrawników bakterii beztlenowych redukujących siarczany (IV) w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 15213:2005
14.	Ogólna liczba drobnoustrojów w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-EN ISO 4833- 1:2013-12 PN-EN ISO 4833- 1:2013-12 PN-EN ISO 4833- 1:2013-12/A1:2022-06

Dostarczane powidła śliwkowe powinny spełniać zapisy rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2003 r. (Dz. U. Nr 143 poz. 1398 z późn. zm.) w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie jakości handlowej dżemów, konfitur, galaretek, marmolad, powideł śliwkowych oraz słodzonego przecieru z kasztanów jadalnych.

I.3. Opakowania

I.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych



Powidła śliwkowe muszą być pakowane w 300 g (netto) słoiki szklane dopuszczone do pakowania tego rodzaju produktów. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

I.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Powidła śliwkowe w 300 g opakowaniach jednostkowych muszą być zapakowane w opakowania transportowe – całość opakowana i zgrzana folią, opakowanie powinno zawierać tackę tekturową - zawierające nie więcej niż 12 sztuk opakowań jednostkowych, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa powideł śliwkowych na palecie (netto) nie może przekraczać 468 kg.

I.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.



Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Powidła śliwkowe”,
- 2) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego,
- 3) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),
- 4) napis: „Sporządzono z g owoców na 100 g produktu”,
- 5) łączna zawartość cukru w g na 100 g wyrobu¹,
- 6) datę minimalnej trwałości,

¹ oznaczoną refraktometrycznie w temperaturze 20°C z dokładnością ± 3 stopnie refraktometrycznych



- 7) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 8) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 9) nazwę i adres producenta,
- 10) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 11) kraj pochodzenia,
- 12) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 13) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 14) wartość odżywczą,
- 15) warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Powidła śliwkowe”,
- 2) datę minimalnej trwałości,



- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

I.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Etykieta musi pokrywać większą część słoika i zawierać wizualizację gotowego produktu lub głównego surowca użytego do jego produkcji.

I.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).



Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

II. Makaron jajeczny świderki

Kod CN 1902 11 00

II.1. Wymagania ogólne

Makaron jajeczny świderki - produkt otrzymany z surowców pochodzących z przemiału ziarna pszenicy zwyczajnej i wody, z dodatkiem jaj lub płynnej masy jajowej pasteryzowanej (co najmniej dwa jaja w przeliczeniu na 1 kg mąki) i innych składników, odpowiednio uformowany i wysuszony.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 10 miesięcy.

II.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>I. Cechy organoleptyczne dotyczące makaronu przed ugotowaniem</u> A. Wygląd	A. Swoisty dla danego rodzaju i formy, kształt właściwy dla danej formy, sporadycznie niewielkie zniekształcenia, na powierzchni	PN-93/A-74130



	<p>B. Barwa</p> <p>C. Zapach</p> <p>D. Forma</p> <p><u>II. Cechy organoleptyczne dotyczące makaronu po ugotowaniu</u></p> <p>A. Wygląd</p> <p>B. Barwa</p> <p>C. Smak i zapach</p>	<p>nieliczne pęknięcia, dopuszczalne nieliczne pstrociny</p> <p>B. Jednolita, swoista dla użytych surowców</p> <p>C. Swoisty dla użytych surowców, obcy zapach niedopuszczalny</p> <p>D. Krótkie, świderki</p> <p>A. Swoisty dla danego rodzaju i formy, zachowany kształt, sporadyczne zniekształcenia i zlepy, konsystencja nieco kleista, dopuszczalne nieliczne pstrociny</p> <p>B. Jednolita, swoista dla użytych surowców</p> <p>C. Swoisty dla użytych surowców, obcy smak i zapach niedopuszczalny</p>	
2.	Zawartość tłuszczu, % (m/m), nie mniej niż	1,4	PN-A-74131:1999 zał. B
3.	Wilgotność, % (m/m), nie więcej niż	12,5	PN-EN ISO 712:2012
4.	Zawartość popiołu nierozpuszczalnego w 10 % roztworze HCl, % nie więcej niż	0,12	PN-A-74014:1994
5.	Zawartość makaronu zdeformowanego przed ugotowaniem, % (m/m), nie więcej niż	10	PN-93/A-74130
6.	Obecność zanieczyszczeń mineralnych	Niedopuszczalna	PN-93/A-74130
7.	Obecność zanieczyszczeń organicznych	Niedopuszczalna	
8.	Obecność szkodników zbożowo – mącznych i innych lub ich pozostałości	Niedopuszczalna	PN-93/A-74130 PN-93/A-74130, pkt 3.8.1



9.	Obecność Salmonella spp w 25 g	Nieobecne	PN-EN ISO 6579-1:2017-04 PN-EN ISO 6579-1:2017-04/A1:2020-09
10.	Liczba gronkowców koagulazo-dodatnich w temp. 37° w 1 g, nie więcej niż	1 000 jtk	PN-EN ISO 6888-1:2001 PN-EN ISO 6888-1:2001/A1:2004 PN-EN ISO 6888-1:2022-03 PN-EN ISO 6888-2:2022-03

II.3. Opakowania

II.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Makaron jajeczny świderki musi być pakowany w 500 g (netto) opakowania jednostkowe z folii PP laminowanej (BOPP) dwuosiowo orientowanej o łącznej grubości 60 mikrometrów, wykonane z materiału uznanego przez upoważnione placówki badawcze do pakowania przetworów zbożowych, przetworów z grochu oraz makaronu. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być czyste, suche, bez uszkodzeń mechanicznych, wolne od szkodników oraz obcych zapachów, zapewniające właściwą jakość i trwałość wyrobu. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte. Opakowania jednostkowe powinny zapewniać łatwość otwierania. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

II.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Makaron jajeczny świderki w 500 g opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe – pudła tekturowe składane, zawierające nie więcej niż 20 opakowań jednostkowych i szczelnie nimi wypełnione, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny



zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa makaronu jajecznego świderki na palecie (netto) nie może przekraczać 560 kg.

II.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi:

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Makaron jajeczny świderki”,
- 2) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego (należy wskazać % zawartość jaj/masy jajowej),
- 3) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004



(Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 4) datę minimalnej trwałości,
- 5) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 6) nazwę i adres producenta,
- 7) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 8) kraj pochodzenia,
- 9) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 10) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 11) wartość odżywcza,
- 12) warunki przechowywania,
- 13) sposób przygotowania do spożycia przedstawiony w sposób przystępny i czytelny dla konsumenta, ze wskazaniem miar kuchennych, np. łyżka, szklanka, filiżanka lub zastosowaniem standardowych proporcji. Dodatkowo informacje te należy wyrazić za pomocą piktogramów lub symboli,



14) przykładowy przepis na danie z wykorzystaniem makaronu jajecznego świderki oraz innego produktu/produktów z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 Podprogram 2021 Plus.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Makaron jajeczny świderki”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,



- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

II.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całej powierzchni opakowania jednostkowego z uwzględnieniem okienka ukazującego produkt znajdujący się w opakowaniu.

II.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.



Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

III. Mleko UHT

Kod CN 0401 20 11

III.1. Wymagania ogólne

Mleko UHT – mleko poddane obróbce UHT podczas przepływu w temperaturze nie niższej niż 135⁰C, co najmniej przez 1 s, pakowane w aseptyczne opakowania kartonowe.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 5 miesięcy.

III.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	Cechy organoleptyczne: A. Wygląd B. Smak i zapach	A. Ciecz jednorodna o barwie białej z odcieniem jasnokremowym lub białej, bez podstoju śmietanki B. Właściwy dla mleka, bez obcych posmaków i zapachów	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 2.1-2.4
2.	Zawartość tłuszczu, % (m/m) nie mniej niż	3,2 Zawartość tłuszczu nie może być niższa od deklarowanej więcej niż 0,05%	PN-EN ISO 1211:2011
3.	Kwasowość, °SH lub pH	Od 6,0 do 7,2 Od 6,5 do 6,8	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 3.3.1 PN-68/A-86122, pkt 3.3.2
4.	Gęstość, g/ml, nie mniejsza niż	1,0280	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 3.4



5.	Zafałszowanie – rozwodnienie	Niedopuszczalne, punkt zamarzania nie wyższy niż $-0,512^{\circ}\text{C}$	PN-EN ISO 5764:2010
6.	Trwałość	Ujemna	PN-93/A-86034/03
7.	Ogólna liczba drobnoustrojów w 1 ml, nie więcej niż	100 jtk po próbie termostatowej	PN-EN ISO 4833-1: 2013-12

III.3. Opakowania

III.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Mleko UHT musi być pakowane w 1l opakowania kartonowe z laminatu wielowarstwowego z folią aluminiową uznane przez upoważnione instytucje do pakowania mleka i przetworów mleczarskich. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte. Opakowania jednostkowe powinny zapewniać łatwość otwierania i możliwość ponownego zamykania (zamknięcie typu recap).

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

III.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Mleko UHT w 1 l opakowaniach jednostkowych musi być zapakowane w opakowania transportowe – zgrzewki lub kartony zawierające nie więcej niż 12 opakowań jednostkowych, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, każda warstwa przełożona przekładką tekturową, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Liczba opakowań jednostkowych mleka UHT na palecie nie może przekraczać 720 sztuk.



III.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Mleko UHT – 3,2 % tł”,
- 2) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r w sprawie przekazywania



konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.),

- 3) datę minimalnej trwałości,
- 4) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 5) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 6) nazwę i adres producenta,
- 7) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 8) kraj pochodzenia,
- 9) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 10) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 11) wartość odżywcza,
- 12) warunki przechowywania,
- 13) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw



Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Mleko UHT – 3,2 % tł”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania,
- 8) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

III.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych



Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całości opakowania z wyłączeniem dolnej części opakowania i zawierać wizualizację gotowego produktu.

III.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

IV. Szynka wieprzowa mielona

Kod CN 1602 41 90

IV.1. Wymagania ogólne

Szynka wieprzowa mielona – konserwa blokowa – wyprodukowana z mięśni szynki wieprzowej średnio rozdrobnionej z dodatkiem substancji dodatkowych dozwolonych, z dodatkiem lub bez dodatku surowców uzupełniających zwiększających wodochłonność.

Do produkcji szynki wieprzowej mielonej stosuje się surowce spełniające wymagania jakościowe określone w obowiązujących przepisach prawnych, tj.:

- mięso wieprzowe odpowiadające definicji kategorii żywności określonej w pkt 17 w części B załącznika VII do rozporządzenia, Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



- nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.), w ilości nie mniejszej niż 65% masy wszystkich składników w chwili ich użycia,
- inne składniki pochodzenia zwierzęcego, pozyskane wyłącznie ze świń z wyłączeniem mięsa oddzielonego mechanicznie,
 - sól spożywczą w ilości nieprzekraczającej łącznie 2,5 % masy wszystkich składników w chwili ich użycia,
 - dozwolone dodatki do żywności i aromaty,
 - przyprawy,
 - składniki pochodzenia roślinnego z wyłączeniem skrobi.

Szynka wieprzowa mielona musi być utrwalona przez sterylizację (zapewniającą trwałość i bezpieczeństwo zdrowotne), w opakowaniach hermetycznie zamkniętych, zapewniających trwałość produktu przechowywanego w temperaturze pokojowej. Zawartość konserwy powinna stanowić jedną całość o kształcie zastosowanego opakowania.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 10 miesięcy.

IV.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd	A. Blok o gładkich powierzchniach: <ul style="list-style-type: none">– otoczony galaretą i/lub wytopionym tłuszczem i/lub sokiem mięsnym lub– bez wytopionego tłuszczu i/lub galarety i/lub soku mięsnego Dopuszcza się sporadyczne	PN-85/A-82056 PN-85/A-82056, pkt 2.2



	B. Barwa C. Zapach D. Smak E. Konsystencja	występowanie otworków wypełnionych tłuszczem, galaretą lub powietrzem. Na przekroju w większości widoczne kawałki mięsa B. Barwa bloku i przekroju od beżowo-różowej do różowo-kremowej charakterystyczna dla użytych składników i zastosowanej technologii Barwa tłuszczu – biała do szaro-kremowej Barwa galarety i/lub soku mięsnego – jednolita w całej masie, od słomkowej do bursztynowej C. Zapach typowy dla użytych składników, niedopuszczalne zapachy obce D. Smak swoisty dla użytych składników, niedopuszczalne posmaki obce E. Zwięzła, jednorodna, blok konserwy tworzy jednolitą bryłę, nie rozpada się	
2.	Zawartość tłuszczu % nie więcej niż	5,0	PN-ISO 1444: 2000
3.	Zawartość białka % nie mniej niż	15,0	PN-75/A-04018 PN-75/A-04018/Az3:2002 ISO 1871:2009
4.	Zawartość galarety i soku mięsnego lub wytopionego tłuszczu i galarety % nie więcej niż	25,0	PN-85/A-82056
5.	Obecność skrobi	niedopuszczalna	PN-85/A-82059 PN-85/A-82059, pkt 2.1
6.	Szczelność opakowań	Szczelne	PN-A-82055-4:1997 PN-A-82055-4:1997/Az1:2002 PN-A-82055-4:1997, pkt 2.4.1 PN-A-82055-4:1997/Az1:2002
7.	Trwałość		PN-A-82055-5:1994



		Ujemna	
8.	Liczba przetrwalników bakterii beztlenowych redukujących siarczany (IV) w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 15213:2005
9.	Obecność bakterii z grupy coli w temp. 30°C w 1g	Nieobecne	PN-ISO 4831:2007

IV.3. Opakowania

IV.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Szynka wieprzowa mielona musi być pakowana w 300 g (netto) puszki eo (easy open) w kształcie walca, dopuszczone do pakowania tego rodzaju produktów. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

IV.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Szynka wieprzowa mielona w 300 g puszkach musi być zapakowana w opakowania transportowe – zgrzewki, zawierające nie więcej niż 16 sztuk opakowań jednostkowych, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa szynki wieprzowej mielonej na palecie (netto) nie może przekraczać 518,4 kg.



IV.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Szynka wieprzowa mielona”,
- 2) w opisie towarzyszącym nazwie należy podać informację o sposobie przetworzenia (Szynka wieprzowa mielona konserwa sterylizowana),
- 3) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego (należy wskazać % zawartość mięsa wieprzowego). Zawartość mięsa wieprzowego musi odpowiadać definicji kategorii żywności określonej w pkt 17 w części B załącznika VII do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.),
- 4) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 5) datę minimalnej trwałości,
- 6) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 7) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 8) nazwę i adres producenta,
- 9) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 10) kraj pochodzenia,
- 11) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeżeli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 12) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,



- 13) wartość odżywczą,
- 14) warunki przechowywania,
- 15) weterynaryjny znak identyfikacyjny,
- 16) sposób podania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Szynka wieprzowa mielona”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania,
- 8) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu



jednostkowym,

- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

IV.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk/etykieta musi znajdować się na całej powierzchni bocznej opakowania jednostkowego i zawierać wizualizację gotowego produktu.

IV.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

V. Cukier biały

Kod CN 1701 99 10



V.1. Wymagania ogólne

Cukier biały – produkt otrzymany z buraków cukrowych, przeznaczony do spożycia. Niedopuszczalne jest dostarczanie cukru przemysłowego.

V.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KS kryształ średni

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną (IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego % (m/m) nie więcej niż	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10
9.	Granulacja kryształu: - Przesiew przez sito		PN-A-74855-03:1996



długość boku oczek kwadratowych 1,60 mm ilość cukru granulacji podstawowej, %, nie mniej niż	80	
- Pozostałość na sicie długość boku oczek kwadratowych 0,71 mm ilość cukru o innej granulacji, %, nie więcej niż	20, w tym do 2% grysiku	

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KD kryształ drobny

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną (IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011



	% (m/m) nie więcej niż		
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10
9.	Granulacja kryształu: - Przesiew przez sito długość boku oczek kwadratowych 0,71 mm ilość cukru granulacji podstawowej, %, nie mniej niż - Pozostałość na sicie długość boku oczek kwadratowych 0,28 mm ilość cukru o innej granulacji, %, nie więcej niż	80 20, w tym do 4% grysiku	PN-A-74855-03:1996

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KN kryształ niesegregowany

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011



	(IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż		
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego % (m/m) nie więcej niż	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10

V.3. Opakowania

V.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Cukier biały musi być pakowany w 1 kg (netto) torebki papierowe jedno-lub dwuwarstwowe. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być czyste, suche, bez uszkodzeń mechanicznych, wolne od szkodników oraz obcych zapachów, zapewniające właściwą jakość i trwałość wyrobu. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

V.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Cukier biały w 1 kg opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe wykonane z papieru formowanego w prostopadłościan lub folii przezroczystej, zawierające nie więcej niż 10 opakowań jednostkowych, ułożone warstwowo na palecie, zabezpieczone przed otwarciem, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.



Łączna masa cukru białego na palecie (netto) nie może przekraczać 720 kg.

V.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Cukier biały” oraz sortyment w zależności od granulacji i formy tj.: kryształ średni, kryształ drobny, kryształ niesegregowany,
- 2) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r w sprawie przekazywania



konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) kraj pochodzenia,
- 7) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 8) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 9) wartość odżywczą,
- 10) warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.



Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Cukier biały” oraz sortyment w zależności od granulacji i formy tj.: kryształ średni, kryształ drobny, kryształ niesegregowany,
- 2) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 3) nazwę i adres producenta,
- 4) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 5) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 6) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

V.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całej powierzchni opakowania i zawierać wizualizację gotowego produktu.

V.3.5. Wymagania dodatkowe



Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

VI. Olej rzepakowy

Kod CN 1514 11 90

VI.1. Wymagania ogólne

Rafinowany olej rzepakowy – olej otrzymany z deklarowanego oleju surowego, który został poddany następującym procesom rafinacyjnym: odśluzowaniu (odszlamowaniu), odkwaszaniu (neutralizacji i lub/destylacji), odbarwieniu (bieleniu) oraz odwanianiu (dezodoryzacji). Smakowitość oleju powinna być co najmniej dobra.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 8 miesięcy.

VI.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	Klarowność	olej przechowywany przez 24 h w temperaturze 20°C ± 2°C - przejrzysty, klarowny, bez osadu	PN-A-86908:2000
2.	Barwa oznaczona: - według skali jodowej, mg jodu na 100 ml, nie więcej niż	8	PN-84/C-04534-02



3.	Liczba kwasowa, mg KOH/g, nie więcej niż	0,3	PN-EN ISO 660:2021-03 PN-EN ISO 660:2021-03 pkt.9.1 PN-EN ISO 660:2021-03 pkt. 9.3
4.	Liczba nadtlenkowa, mEq O ₂ /kg, nie więcej niż	5	PN-EN ISO 3960:2017-03
5.	Liczba anizydynowa, nie więcej niż	8	PN-EN ISO 6885:2016-04
6.	Zawartość wody i substancji lotnych, % (m/m), nie więcej niż	0,05	PN-EN ISO 662:2016-06 PN-EN ISO 662:2016-06 metoda B
7.	Zawartość zanieczyszczeń nierozpuszczalnych, % (m/m), nie więcej niż	0,02	PN-EN ISO 663:2017-03
8.	Alkaliczność (zawartość mydeł), mg sodu na/ kg, nie więcej niż	0,5	PN-EN ISO 10539:2002
9.	Zawartość substancji nie zmydlających się, % (m/m) nie więcej niż	1,5	PN-EN ISO 18609:2002 PN-EN ISO 3596:2002
10.	Zawartość izomerów trans kwasów tłuszczowych, % (m/m) ogółem nie więcej niż	2,0	PN-EN ISO 12966-4:2015-07 PN-EN ISO 12966-2:2017-05
11.	Zawartość kwasu erukowego w kwasach tłuszczowych, % (m/m), nie więcej niż	2	PN-EN ISO 12966-4:2015-07 PN-EN ISO 12966-2:2017-05

VI. 3. Opakowania

VI.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Olej rzepakowy musi być pakowany w plastikowe butelki o pojemności 1 l, zapewniające właściwe cechy produktu w okresie przydatności do spożycia (materiał opakowaniowy dopuszczony do kontaktu z żywnością). Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.



Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

VI.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Olej rzepakowy w 1 l opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe - zgrzewki lub w kartony, zawierające nie więcej niż 15 opakowań jednostkowych, ułożonych warstwowo na palecie, każda warstwa przełożona przekładką tekturową, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Liczba opakowań jednostkowych oleju rzepakowego na palecie nie może przekraczać 810 sztuk.

VI.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Olej rzepakowy”,
- 2) w opisie towarzyszącym nazwie należy podać informację o sposobie przetworzenia (olej rzepakowy rafinowany),



- 3) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego,
- 4) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),
- 5) datę minimalnej trwałości,
- 6) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 7) nazwę i adres producenta,
- 8) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 9) kraj pochodzenia,
- 10) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis



zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),

- 11) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 12) sposób wykorzystania,
- 13) wartość odżywczą,
- 14) warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Olej rzepakowy”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,



- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

VI.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Etykieta musi zawierać wizualizację gotowego produktu lub głównego surowca użytego do jego produkcji.

VI.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.



Załącznik nr 3

Wykaz Wykonawców dostarczających artykuły spożywcze

Lp.	Nazwa oraz adres wykonawcy	powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-
4.	-	-	-	-	-	-	-
5.	-	-	-	-	-	-	-
6.	-	-	-	-	-	-	-



CZĘŚĆ E – POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU²

Stan realizacji

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:

Załącznik 1 - Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej



Załącznik 2 - Informację o rozliczeniu zaliczki



OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej³.

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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 966/2012.⁴
- zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych opublikowanej na stronie internetowej KOWR w zakładce dotyczącej realizacji PO PŻ 2014-2020.
- informacje i dane przedstawione w niniejszym wniosku oraz w załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

Pouczony/-a/ o treści art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.), który stanowi: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że informacje i dane przedstawiono w niniejszym wniosku oraz załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

² Wypełnić w przypadku gdy razem z wnioskiem o płatność składane jest sprawozdanie okresowe /gdy we wniosku o płatność należy zamieścić informację o realizacji kamienia milowego

³ Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str.1, z późn. zm.)

⁴ Rozporządzenie 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)



Załącznik nr 1
do Wniosku o płatność
z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania

Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)
1	DOLNOŚLĄSKIE						
2	KUJAWSKO-POMORSKIE						
3	LUBELSKIE						
4	LUBUSKIE						
5	ŁÓDZKIE						
6	MAŁOPOLSKIE						
7	MAZOWIECKIE						
8	OPOLSKIE						
9	PODKARPACKIE						
10	PODLASKIE						
11	POMORSKIE						
12	ŚLĄSKIE						
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE						
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE						
15	WIELKOPOLSKIE						
16	ZACHODNIO-POMORSKIE						
Ilość ogółem art. spożywczych przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (t/tys.l)							
Wartość ogółem art. spożywczych przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)							

Suma wartości ogółem artykułów spożywczych przekazanych do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)	
--	--

Miejsce i data sporządzenia zestawienia

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Stan realizacji

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:

Załącznik 1 – Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących

Załącznik 2 – Informację o rozliczeniu zaliczki

OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej².

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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. 12018)³ oraz art. 18 rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii⁴;
- zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych opublikowanej na stronie internetowej KOWR w zakładce dotyczącej realizacji PO PŻ 2014-2020.
- informacje i dane przedstawione w niniejszym wniosku oraz w załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

Pouczony/-a/ o treści art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), który stanowi: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada

² Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str.1, z późn. zm.)

³ Rozporządzenie 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)



**Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących
w okresie od.....do.....**

1. Zestawienie liczby przeprowadzonych działań w ramach środków towarzyszących oraz liczby osób objętych działaniami w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wskaźników krajowych (wskaźnik produktu i wskaźnik rezultatu)

Lp.	Województwo	Rodzaj przeprowadzonego działania *	Nazwa i adres organizacji realizującej/zlecającej działanie	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania**	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Liczba osób objętych działaniami													
						Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców							
							Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup				
1	DOLNOŚLĄSKIE																		
2	KUJAWSKO-POMORSKIE																		
3	LUBELSKIE																		
4	LUBUSKIE																		
5	ŁÓDZKIE																		
6	MAŁOPOLSKIE																		
7	MAZOWIECKIE																		
8	OPOLSKIE																		
9	PODKARPACKIE																		
10	PODLASKIE																		
11	POMORSKIE																		
12	ŚLĄSKIE																		

Lp.	Województwo	Rodzaj przeprowadzonego działania *	Nazwa i adres organizacji realizującej/zlecającej działania	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania**	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Liczba osób objętych działaniami													
						Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców							
							Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup				
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE																		
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE																		
15	WIELKOPOLSKIE																		
16	ZACHODNIOPOMORSKIE																		
Ogółem																			

* Rodzaj działania powinien być zgodny z działaniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu

** Wypełnić w przypadku, gdy działania będą realizowane przez podmiot zewnętrzny na zlecenie organizacji

2. Postęp rzeczowy realizacji projektu (opis realizacji wspólnych wskaźników dla projektu)

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPD)



Załącznik nr 6

Harmonogram wydatków z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania – Podprogram 2021 Plus

Kwartał realizacji płatności	Planowana kwota płatności (PLN)		
	Ogółem	Płatność ze środków europejskich (85%)	Dotacja celowa z budżetu krajowego (15%)
I kwartał 2023			
II kwartał 2023			
III kwartał 2023			
IV kwartał 2023			

Harmonogram wydatków z tytułu kosztów środków towarzyszących – Podprogram 2021 Plus

Kwartał realizacji płatności	Planowana kwota płatności (PLN)		
	Ogółem	Płatność ze środków europejskich (85%)	Dotacja celowa z budżetu krajowego (15%)
I kwartał 2023			
II kwartał 2023			
III kwartał 2023			
IV kwartał 2023			



Załącznik nr 7

Wykaz magazynów organizacji partnerskich regionalnych (nazwa OPO) zgłoszonych do Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2021 Plus wraz z ilościami artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do poszczególnych magazynów

Lp.	Nazwa i adres magazynu	Rodzaj magazynu (M- magazyn, MCH – magazyn)						
			powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1. Województwo Dolnośląskie								
1.								
2. Województwo Kujawsko-Pomorskie								
1.								
3. Województwo Lubelskie								
1.								
4. Województwo Lubuskie								
1.								
5. Województwo Łódzkie								
1.								
6. Województwo Małopolskie								
1.								
7. Województwo Mazowieckie								
1.								
8. Województwo Opolskie								
1.								
9. Województwo Podkarpackie								
1.								
10. Województwo Podlaskie								
1.								
11. Województwo Pomorskie								
1.								
12. Województwo Śląskie								
1.								
13. Województwo Świętokrzyskie								
1.								
14. Województwo Warmińsko - Mazurskie								
1.								
15. Województwo Wielkopolskie								
1.								
16. Województwo Zachodniopomorskie								
1.								
Ogółem ilości artykułów nie wymagających warunków chłodniczych								



Załącznik nr 8

GWARANCJA JAKOŚCI ARTYKUŁU SPOŻYWCZEGO

w ramach Umowy nr/.....

na dostawy(nazwa artykułu spożywczego) do organizacji partnerskich
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego
Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w ramach
Podprogramu 2021 Plus

Wykonawca,
(nazwa i adres wykonawcy)

.....
w imieniu i na rzecz, którego działa

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela wykonawcy)

Oświadczają, że:

- 1) Nazwa artykułu spożywczego.....
- 2) Numer partii magazynowej.....

Lp.	Ilość (tony/tys. litrów)	Nr partii ¹	Data produkcji	Data minimalnej trwałości ²	Nazwa zakładu produkcyjnego
1					
2					
Razem					

dostarczony w dniu do:

.....
(nazwa i adres magazynu OPR zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy)

¹ Należy podać numer partii produkcyjnej

² Data powinna być zgodna z datą umieszczoną na opakowaniu



-
- 3) Rodzaj użytego materiału jest zgodny z wymaganiami określonymi w Umowie i został dopuszczony do obrotu.
 - 4) Na dostarczone partie artykułu spożywczego Wykonawca udziela gwarancji na okres od daty produkcji do daty minimalnej trwałości podanej w tabeli powyżej, tj. okres zgodny z wymaganiami określonymi w Umowie.
 - 5) W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji:
 - niezgodności z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego i/lub,
 - wad w ramach reklamacji zgłoszonych przez OPO dotyczących dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego,Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odbioru i wymiany zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego na artykuł zgodny z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy i dostarczenia tego artykułu do wskazanego przez OPO miejsca, w terminie 7 dni roboczych od daty stwierdzenia wad/niezgodności dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego.
 - 6) Wykonawca oświadcza, że materiał opakowaniowy spełnia wymagania bezpieczeństwa i może być zastosowany do produkcji opakowań jednostkowych artykułu spożywczego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela wykonawcy)



Załącznik nr 9

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – ODBIORU Nr _____

Część A

Sporządzony przy udziale przedstawicieli:

1. Organizacji partnerskiej (OPO): _____

którą reprezentuje: _____

2. Wykonawcy: _____

którego reprezentuje: _____

Nazwa artykułu spożywczego: _____

(artykuł przekazany na pomoc żywnościową w ramach Programu Operacyjnego
Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020)

Data przyjęcia dostawy: _____

(nazwa i adres magazynu OPR)

Ilość dostarczonego artykułu spożywczego (tony/tys. litrów)	Ilość przyjętego artykułu spożywczego (tony/tys. litrów)	Różnica między ilością dostarczoną a ilością przyjętą artykułu spożywczego

Opis dotyczący przyczyn nieprzyjęcia artykułu/inne uwagi:

Potwierdzam prawdziwość powyższych informacji oraz dokonanie odbioru ilościowego i otrzymanie gwarancji jakości dostarczonego artykułu spożywczego

Czytelny podpis przedstawiciela OPR

Czytelny podpis przedstawiciela wykonawcy

Część B (wypełnia kontroler w przypadku kontroli dostawy)

Potwierdzam prawdziwość powyższych informacji oraz dokonanie odbioru ilościowego i otrzymanie gwarancji jakości artykułu spożywczego przez przedstawiciela magazynu organizacji partnerskiej

Data, pieczęć i podpis kontrolera KOWR



Informacja o realizacji wskaźników dystrybucji (ilość poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym oraz liczba osób objęta pomocą żywnościową) w okresie od ... do

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze	Liczba osób objęta pomocą żywnościową
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy	
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	
1	DOLNOŚLĄSKIE							
2	KUJAWSKO-POMORSKIE							
3	LUBELSKIE							
4	LUBUSKIE							
5	ŁÓDZKIE							
6	MAŁOPOLSKIE							
7	MAZOWIECKIE							
8	OPOLSKIE							
9	PODKARPACKIE							
10	PODLASKIE							
11	POMORSKIE							
12	ŚLĄSKIE							
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE							
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE							
15	WIELKOPOLSKIE							
16	ZACHODNIOPOMORSKIE							
Ogółem								

Miejsce i data sporządzenia informacji

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych

1. Zestawienie ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu (wskaźniki produktu)

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)
1	DOLNOŚLĄSKIE						
2	KUJAWSKO-POMORSKIE						
3	LUBELSKIE						
4	LUBUSKIE						
5	ŁÓDZKIE						
6	MAŁOPOLSKIE						
7	MAZOWIECKIE						
8	OPOLSKIE						
9	PODKARPACKIE						
10	PODLASKIE						
11	POMORSKIE						
12	ŚLĄSKIE						
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE						
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE						
15	WIELKOPOLSKIE						
16	ZACHODNIOPOMORSKIE						
Ilość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (t/tys.l) (wskaźnik produktu)							
Wartość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (PLN)							

Liczba przekazanych paczek żywnościowych (szt.) (wskaźnik produktu)	
Liczba przekazanych posiłków (szt.) (wskaźnik produktu)	

Łączna ilość rozdysponowanej pomocy żywnościowej -t* (wskaźnik produktu), w tym:

-procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO:% (wskaźnik produktu)



Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących

1. Zestawienie liczby przeprowadzonych działań w ramach środków towarzyszących oraz liczby osób objętych działaniami w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wskaźników krajowych (wskaźnik produktu i wskaźnik rezultatu)

Lp.	Województwo	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Rodzaj przeprowadzonego działania*	Liczba osób objętych działaniami										
				Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców				
					Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup	
1	DOLNOŚLĄSKIE													
2	KUJAWSKO-POMORSKIE													
3	LUBELSKIE													
4	LUBUSKIE													
5	ŁÓDZKIE													
6	MAŁOPOLSKIE													
7	MAZOWIECKIE													
8	OPOLSKIE													
9	PODKARPACKIE													
10	PODLASKIE													
11	POMORSKIE													
12	ŚLĄSKIE													

Lp.	Województwo	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Rodzaj przeprowadzonego działania*	Liczba osób objętych działaniami										
				Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców				
					Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepelnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup	
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE													
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE													
15	WIELKOPOLSKIE													
16	ZACHODNIOPOMORSKIE													
Ogółem														

* Rodzaj działania powinien być zgodny z działaniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu

2. Opis realizacji projektu (informacja dotycząca osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu)

3. Opis sposobu realizacji zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014

Zasada należytego zarządzania finansami (art. 5 ust. 7)	
Zasada partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami (art. 5 ust. 9)	
Zasada promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu (art. 5 ust.11)	
Zasada uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych, w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności (art. 5 ust. 13)	

4. Opis zaobserwowanych problemów w realizacji operacji i podjętych działań zaradczych

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Załącznik nr 13

Zasady weryfikacji i zwrotu przez KOWR zabezpieczeń składanych przez OPO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa

I. Zabezpieczenie zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących

1. Zabezpieczenie wniosku o wypłatę zaliczki uznaje się za prawidłowe po uzyskaniu od KOWR pozytywnej oceny merytorycznej i formalno-prawnej złożonego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie wniosku o wypłatę zaliczki winno być wniesione w oryginale w siedzibie KOWR.
3. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki w formie określonej w cz. B.VII ust. 1 pkt. 1.4./B.VII ust. 4 pkt. 4.4. Wytycznych IZ (forma wekslowa), nie spełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa OPO do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki w formie określonej w cz. B.VII ust. 1 pkt. 1.6./B.VII ust. 4 pkt. 4.6. Wytycznych IZ, niespełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa instytucję finansową która wystawiła zabezpieczenie do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki ponosi OPO.
6. Zwrot zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki nastąpi na wniosek/polecenie OPO, po uznaniu przez KOWR wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki za prawidłowy.



II. Zabezpieczenie płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących

1. Zabezpieczenie wniosku o płatność końcową uznaje się za prawidłowe po uzyskaniu od KOWR pozytywnej oceny merytorycznej i formalno-prawnej złożonego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie wniosku o płatność końcową winno być wniesione w oryginale w siedzibie KOWR.
3. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o płatność końcową w formie określonej w cz. B.VII ust. 2 pkt. 2.5./B.VII ust. 5 pkt. 5.5. Wytycznych IZ (forma wekslowa), nie spełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa OPO do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o płatność końcową w formie określonej w cz. B.VII ust. 2 pkt. 2.7./B.VII ust. 5 pkt. 5.7. Wytycznych IZ, niespełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa instytucję finansową która wystawiła zabezpieczenie do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia wniosku o płatność końcową ponosi OPO.
6. Zwrot zabezpieczenia wniosku o wypłatę płatności końcowej nastąpi na wniosek/polecenie OPO, po uznaniu przez KOWR za prawidłowe wypełnienie przez OPO obowiązków wynikających z Wytycznych IZ związanych z rozliczeniem wniosku o płatność końcową.



Załącznik nr 15
(Załącznik nr 13 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021)

Zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w Podprogramie 2021¹

I. Zasady ogólne

1. Przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu Pzp należy rozumieć:

- a) organizacje partnerskie ogólnopolskie (OPO),
- b) organizacje partnerskie regionalne (OPR),
- c) organizacje partnerskie lokalne (OPL).

2. Przy wydatkowaniu środków finansowych, podmioty realizujące zadania w ramach PO PŻ, zobowiązane są przestrzegać zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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).

3. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z beneficjentem. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

¹ Opracowane na podstawie *Wytycznych Ministerstwa Rozwoju z dn. 19.07.2017 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.*



- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Niniejsze zasady udzielania zamówień dotyczą w szczególności:
- a) usług transportowych
 - b) wynajmu magazynów
 - c) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem z POPŻ.
5. Wydatki muszą być ponoszone przez beneficjentów w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
6. Udzielanie zamówień na usługi lub dostawy, świadczone przez wykonawców zewnętrznych, jest dokonywane w drodze rozeznania rynku lub zgodnie z zasadą konkurencyjności.
7. Zasad, o których mowa w pkt 6 nie stosuje się w przypadku wystąpienia następujących przesłanek:
- 1) dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości poniżej 20 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - 4) usługi najmu lub dzierżawy nieruchomości.

II. Zasada rozeznania rynku

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu wyłonienie wykonawcy z najkorzystniejszą ofertą, ocenioną zgodnie z kryteriami, którymi mogą być cena albo cena oraz inne kryteria poza cenowe.
2. Do udokumentowania, że przeprowadzono rozpoznanie rynku, niezbędne jest przedstawienie potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych



wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami lub wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta, wraz z otrzymanymi ofertami..

3. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone, co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

4. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

5. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

III. Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest dokonywane w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

2. Stosowanie zasady konkurencyjności polega na upublicznieniu zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta z zachowaniem wymogów określonych w cz. II Zasada rozeznania rynku.

3. Udzielenie zamówienia z zastosowaniem zasady konkurencyjności wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.



**WYTYCZNE
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
do Umowy o dofinansowanie projektu
z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania oraz
z tytułu kosztów środków
towarzyszących w ramach Programu
Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
2014-2020 Europejskiego Funduszu
Pomocy Najbardziej Potrzebującym**

WERSJA: 1.0

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji KOWR obejmuje nie tylko siedzibę KOWR, ale także wszelkie sytuacje, w których informacje związane z działalnością KOWR, niebędące informacją przeznaczoną do publicznego udostępniania, są przetwarzane poza jego siedzibą. Obejmuje to w szczególności zdalny dostęp do systemów informatycznych KOWR.

1. Dostęp do aplikacji „Pomoc żywnościowa”

- 1) Dostęp do aplikacji „Pomoc żywnościowa”, zwanej dalej jako „aplikacja”, mogą uzyskać wyłącznie wskazane przez Wykonawca/OPO osoby, które odbyły szkolenie w zakresie obsługi aplikacji oraz zapoznali się z Instrukcją obsługi aplikacji dostępną na stronie internetowej www.kowr.gov.pl.
- 2) Osoby wskazane przez Wykonawcę/OPO (dalej jako „użytkownicy”) uzyskują dostęp do aplikacji w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
- 3) Dostęp użytkowników do aplikacji zostanie udzielony na okres nie dłuższy niż czas realizacji Umowy.
- 4) W celu uzyskania dostępu do aplikacji Wykonawca/OPO zgłasza KOWR adres poczty elektronicznej do kontaktów w sprawach związanych z obsługą aplikacji w tym do przekazania danych niezbędnych do logowania w imieniu Wykonawcy/OPO, a Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych przekazuje na wskazany adres identyfikatory i hasła dostępowe pierwszego logowania, lub odmawia dostępu bez podania przyczyny, o czym informuje Wykonawcę/OPO.
- 5) Zamawiający może podjąć decyzję o cofnięciu dostępu w dowolnym terminie, a o powyższym powiadamia Wykonawcę/OPO.
- 6) Uzyskanie dostępu oznacza, że korzystać z niego może tylko Wykonawca/OPO lub działające w ich imieniu osoby, którym to prawo zostało przyznane.
- 7) Za wszelkie podjęte w aplikacji działania z wykorzystaniem przydzielonego identyfikatora i hasła, o których mowa w pkt. 4 odpowiada Wykonawca/OPO na którego wniosek dostęp został przyznany.

- 8) Wszystkie identyfikatory i hasła dostępne będą przekazywane przez Zamawiającego w sposób zapewniający ich poufność.
- 9) Użytkownicy, w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego, zobowiązani są do bezzwłocznego powiadomienia Helpdesk.

2. Zakres odpowiedzialności użytkowników i hasła dostępu

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania w aplikacji dokonane przy wykorzystaniu jego hasła do momentu zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa informacji w zakresie ujawnienia hasła. Jeżeli użytkownik nie zgłosi ujawnienia hasła i dojdzie do incydentu bezpieczeństwa z wykorzystaniem loginu i hasła użytkownika, to może on ponieść odpowiedzialność.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za utworzenie hasła i jego przechowywanie. Zabronione jest zapisywanie haseł w sposób jawny i umieszczania ich w miejscach dostępnych dla innych osób.
3. Aplikacja wymusza wprowadzenie minimalnej długości hasła, okresu maksymalnej ważności hasła oraz uniemożliwia powtórne wykorzystanie tego samego hasła.
4. Oprogramowanie stosowane w KOWR uniemożliwia użytkownikom wybór łatwych do odgadnięcia haseł.
5. Użytkownik ma obowiązek stosować łatwe do zapamiętania hasła, które są jednocześnie trudne do odgadnięcia. Hasło nie powinno być:
 - a) związane z życiem zawodowym lub osobistym danej osoby (nie powinno być numerem rejestracyjnym samochodu, numerem telefonu, imieniem członka rodziny, częścią adresu);
 - b) słowem ze słownika w żadnym popularnym języku;
 - c) nazwiskiem, nazwą geograficzną, terminem technicznym lub określeniem potocznym;
 - d) sekwencją kolejnych znaków na klawiaturze;

- e) dowolnym elementem spośród wymienionych powyżej z doklejoną na końcu cyfrą lub liczbą.
6. Hasła muszą spełniać, co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- a) połączenie kilku słów razem;
 - b) zastąpienie w określonym słowie kilku małych liter dużymi;
 - c) zastąpienie poszczególnych znaków w hasle wcześniejszymi lub dalszymi znakami w alfabecie lub na klawiaturze;
 - d) zastąpienie w określonym słowie litery numerami odzwierciedlającymi ich pozycję w alfabecie;
 - e) połączenie znaków przestankowych, cyfr i słów;
 - f) umyślne zastosowanie słowa z błędem (niepopelnianym jednak często lub nietypowym);
 - g) długość hasła dla użytkowników powinna wynosić minimum osiem znaków.
7. Użytkownicy nie mogą stosować haseł takich samych lub podobnych do używanych przez nich poprzednio. Żywotność hasła wynosi 30 dni.
8. Użytkownicy nie mogą używać haseł opartych na ciągu znaków ulegających zmianie w zależności od daty lub innego przewidywalnego czynnika.
9. Hasła nie mogą być wpisywane w obecności osób trzecich, które mogłyby zauważyć treść wpisywanego hasła.
10. Jeśli istnieje podejrzenie, że hasło zostało ujawnione, należy je natychmiast zmienić i zgłosić ten fakt na Helpdesk.

3. Naruszenia bezpieczeństwa informacji

- 1) Użytkownicy korzystający z aplikacji są zobowiązani do zgłaszania zdarzeń, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji na adres helpdesk@kowr.gov.pl..
- 2) Za naruszenie bezpieczeństwa informacji (incydent) uważa się, w szczególności:

- a) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;
- b) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania - wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
- c) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
- d) naruszenie ochrony informacji w aplikacji (np. nieautoryzowane logowanie do aplikacji lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do aplikacji z zewnątrz, skutkujące dostępem do informacji, do których dostęp nie powinien być możliwy);
- e) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do aplikacji (np. nieuprawniona praca na koncie użytkownika);
- f) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej; niezablokowanie dostępu do aplikacji (podczas nieobecności osoby uprawnionej), brak nadzoru nad serwisantami i innymi osobami nieuprawnionymi;
- g) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
- h) ujawnienie indywidualnych haseł dostępu użytkowników do aplikacji;
- i) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji lub wydruków;
- j) niewykonywanie kopii bezpieczeństwa;
- k) zmianę lub usunięcie informacji zapisanych na kopiach bezpieczeństwa lub kopiach archiwalnych;
- l) zamierzoną lub niezamierzoną utratę poufności danych poprzez utratę: sprzętu lub nośnika danych (w tym na skutek kradzieży) i niepodjęcie w stosownym czasie odpowiednich działań neutralizujących.

- m) brak nośnika zawierającego informacje - kradzież lub zaginięcie wydruku lub innego nośnika informacji;
- n) niewłaściwe niszczenie nośników informacji zawierających dane wrażliwe lub ustawowo chronione, umożliwiające ich odczyt - wyrzucanie niezniszczonych nośników (np.: wydruk, płyta CD/DVD);
- o) błędne (nadmierne) nadanie uprawnień do przetwarzania informacji lub nadanie uprawnień osobie niespełniającej wymagań;
- p) naruszenie dostępności spowodowane nieobecnością w pracy pracowników kluczowych;
- q) inne zdarzenia, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji.



Nazwa OPO:

**Stany magazynowe poszczególnych artykułów spożywczych w magazynach OPR
na dzień.....**

Lp.	Nazwa i adres magazynu OPR						
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
...							
	Suma	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000



**Zestawienie wyliczeń dotyczących przesunięć wartości pomocy żywnościowej między województwami wnioskowanymi przez
(nazwa OPO)**

1. Informacje dotyczące województw i wartości pomocy żywnościowej podlegających przesunięciom przez OPO:

- 1) wartość artykułów spożywczych przesuwanych z woj. do woj. - zł brutto,
- 2) wartość artykułów spożywczych przesuwanych z woj. do woj. - zł brutto,
- 3) ...

2. Indykatywny procentowy podział wartości pomocy adresowanej do poszczególnych województw do realizacji przez (nazwa OPO) dystrybucji artykułów spożywczych uwzględniający wnioskowane zmiany

Województwo	Wartość pomocy żywnościowej w ujęciu wojewódzkim wynikająca z umowy o dofinansowanie projektu nr A	% podział wartości pomocy z Wytycznych IZ na Podprogram 2021 Plus dla (nazwa OPO) B	Wartość pomocy żywnościowej w ujęciu wojewódzkim uwzględniająca przesunięcia wartości pomocy żywnościowej C	Zmiana wartości pomocy żywnościowej w województwie objętym przesunięciem w ujęciu % (wartość po przesunięciu w stosunku do wartości z umowy) D	% podział wartości pomocy na Podprogram 2021 Plus uwzględniający przesunięcia proponowane przez (nazwa OPO) E
dolnośląskie					
kujawsko-pomorskie					
lubelskie					
lubuskie					
łódzkie					
małopolskie					
mazowieckie					
opolskie					
podkarpackie					
podlaskie					
pomorskie					
śląskie					
świętokrzyskie					
warmińsko-mazurskie					
wielkopolskie					
zachodniopomorskie					
Łączna wartość artykułów spożywczych (umowa o dofinansowanie projektu)		x		x	x

Wskazówki

W kolumnie C	w województwie objętym przesunięciem należy uwzględnić wartość artykułów spożywczych przesuwanych: a) w województwie do którego OPO przesuwa żywność powiększyć o wartość przekazywanej żywności/b) w województwie z którego OPO zabiera żywność pomniejszyć o wartość przekazywanej żywności, które OPO wskazała w pkt 1
W kolumnie D	wyliczyć % zmianę w wartości pomocy żywnościowej w województwie objętym zmianą, tj. nowej wartości pomocy żywnościowej (po uwzględnieniu wartości przesunięć) do wartości wynikającej z umowy. Należy wskazać jaki % pierwotnej wartości stanowi nowa wartość pomocy żywnościowej oraz czy nastąpił wzrost czy spadek w stosunku do wartości z umowy o dofinansowanie projektu. WYPEŁNIĆ TYLKO W WOJEWÓDZTWACH KTÓRYCH DOTYCZA PRZESUNIĘCIA
W kolumnie E	obliczyć ponownie % podział wartości artykułów spożywczych w poszczególnych w łącznej wartości artykułów spożywczych po uwzględnieniu proponowanych zmian (suma wartości % musi być równa 100)

Miejscowość i data sporządzenia

Podpis osoby upoważnionej/uprawnionej do reprezentowania OPO



Załącznik nr 19

(Załącznik nr 14 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus)

Postępowanie w warunkach zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii

1) TERMIN OBOWIĄZYWANIA

1. Wytyczne zawarte w niniejszym załączniku stosuje się w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii i w okresie nie dłuższym niż do 30 dni od dnia odwołania danego stanu.

2) KWALIFIKOWANIE ODBIORCÓW

1. Kwalifikowanie osób najbardziej potrzebujących do pomocy żywnościowej może odbywać się w ośrodku pomocy społecznej na podstawie załącznika nr 5 lub 7 do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus* albo w sposób zdalny na podstawie przeprowadzonego wywiadu telefonicznego lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej. W tym celu pracownik ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku osób bezdomnych także przedstawiciel organizacji partnerskiej samodzielnie lub za pośrednictwem przedstawiciela innej placówki, wypełnia formularz skierowania, zgodnie z wzorem w załączniku nr 5.1 do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus* lub formularz oświadczenia zgodnie z wzorem nr 7.1. do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*. Podpisany formularz przekazuje się w formie elektronicznej lub innej dostępnej formie do właściwej organizacji partnerskiej, która na jego podstawie udostępnia żywność osobie zakwalifikowanej.

2. Przedstawiciele placówek, w których przebywają osoby bezdomne, takich jak: schroniska, noclegownie, hospicja itp. nie należących do sieci organizacji partnerskich w ramach PO PŻ, mogą w imieniu osoby/osób bezdomnych wypełniać i przekazywać oświadczenia bezpośrednio do organizacji partnerskich na podstawie (*zał. nr 6.1 lub 5.1 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*), jak również odbierać paczki z żywnością i przekazywać je osobom bezdomnym. Do odbioru paczki z żywnością z OPL uprawnieni są



także funkcjonariusze służb takich jak m.in. WOT, Straż Miejska lub Ochotnicza Straż Pożarna.

3) DYSTRYBUCJA ŻYWNOŚCI

1. Prowadząc dystrybucję żywności należy stosować środki ostrożności i przestrzegać bieżących zaleceń służb sanitarnych.
2. Osoba wydająca żywność / dostarczająca żywność osobie uprawnionej zaznacza w formularzu stanowiącym *załącznik nr 2 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*, jakie artykuły spożywcze zostały dostarczone i potwierdza podpisem wydanie artykułów.
3. Jeśli pomoc żywnościowa została dostarczona przez pracowników innych instytucji lub służb niż organizacje partnerskie, listę wydanych artykułów należy przekazać właściwej organizacji partnerskiej.
4. W przypadku tymczasowego zawieszenia działalności organizacji wydających posiłki, osobom zakwalifikowanym do pomocy żywnościowej w formie posiłku, zaleca się udostępniać pomoc na wynos lub w formie paczek żywnościowych.
5. W przypadku osób bezdomnych, dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych, określonej w pkt. 12 *Wytycznych PP 2021 Plus* odpowiednio do potrzeb tych osób i możliwości OPR/OPL.
6. Dopuszcza się zmianę terminów dostaw poszczególnych artykułów spożywczych do magazynów organizacji partnerskich i terminów ich dystrybucji w celu dostosowania do bieżących możliwości organizacji partnerskich.
7. Dopuszcza się wydawanie żywności z pominięciem zasady „n+...”, określonej w pkt. 8.12. oraz 9.3.7. *Wytycznych 2021*, z zastrzeżeniem, że termin przydatności do spożycia nie został przekroczony oraz jest na tyle długi, aby umożliwić odbiorcy spożytkowanie artykułów spożywczych przez upływem terminu przydatności do spożycia.
8. W celu dotarcia z pomocą do osób potrzebujących, w tym przebywających w kwarantannie, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć wartości pomocy żywnościowej pomiędzy województwami, powyżej +/- 2% w stosunku do wielkości wskazanych w części II. ust. 2 *Wytycznych*, jednakże nie przekraczających 4% wartości żywności wskazanych w części II. ust. 2 *Wytycznych*. O dokonanych przesunięciach OPO informują IZ i KOWR. Dokonywanie ww. przesunięć jest dopuszczalne wyłącznie z uwagi na



negatywne skutki epidemii i wynika z bieżącego reagowania organizacji partnerskich na lokalnie pojawiające się potrzeby.

4) DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE

1. Dopuszcza się prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących w sposób zdalny z wykorzystaniem wszelkich dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej lub telefonicznie, świadczonych w sposób indywidualny lub grupowy.
2. Możliwe jest również realizowanie działań poprzez udostępnienie różnego rodzaju publikacji, materiałów elektronicznych lub drukowanych skierowanych bezpośrednio do odbiorców.
3. Działania towarzyszące realizowane stacjonarnie muszą być prowadzone z zachowaniem środków bezpieczeństwa zgodnych z aktualnymi zaleceniami właściwych służb.



Załącznik nr 20

Zgodnie z art. 14 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, która została zawarta w celu realizacji powierzonych Administratorowi zadań wynikających z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym. Pani/Pana dane przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązków archiwizacji dokumentacji wynikających z przepisów prawa.

4. Kategorie danych

Jako administrator przetwarzamy Pani/Pana dane w zakresie kategorii: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email.

5. Źródło danych

Pani/Pana dane administrator pozyskał(nazwa Organizacji partnerskiej) w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym

6. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej Umowy oraz po zakończeniu jej obowiązywania tej Umowy przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego.

7. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.



Załącznik nr 3b
do Zarządzenia nr 13/2023/Z
Dyrektora Generalnego KOWR
z dnia 21-02-2023 r.

Umowa nr
**o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu
i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach
Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego
Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego
w Podprogramie 2021 Plus**

zawarta w dniu.....2023 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**

.....,
oraz

**działającego na podstawie Pełnomocnictwa Dyrektora Generalnego
o nr..... z dnia**

.....,
zwanym dalej **KOWR**,

a

Organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym

.....
.....

z siedzibą w,
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

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) Programie, POPŻ – oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
- 2) Podprogramie 2021 Plus – oznacza realizację dystrybucji żywności oraz działań towarzyszących od lutego 2023 r. do sierpnia 2023 r.;
- 3) FEAD/ Fundusz – oznacza to Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym 2014-2020;
- 4) Wytocznych IZ – oznacza to Wytoczne Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021 - w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus;
- 5) OPO – organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, wybrane przez Instytucję Zarządzającą;
- 6) OPR – organizacje 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 – organizacje partnerskie lokalne wchodzące w skład struktury OPR lub inne organizacje bezpośrednio przekazujące pomoc żywnościową osobom najbardziej potrzebującym;
- 8) Wykonawca/y-podmiot/y realizujący dostawy art. spożywczych do magazynów OPR w ramach Podprogramu 2021 Plus, działające na podstawie umów zawartych z KOWR;



- 9) IZ - Instytucja Zarządzająca - MRiPS;
- 10) IP - Instytucja Pośrednicząca – KOWR w Operacji II;
- 11) Operacja II- nieodpłatna dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących;
- 12) Umowa – Umowa o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2021 Plus zawarta przez KOWR z OPO.

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 Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
 - 2) Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS), zwanej dalej IZ, dla Instytucji Pośredniczącej (KOWR), zwanej dalej IP, i beneficjentów dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021 Plus, wydanymi na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy o pomocy społecznej, zwanymi dalej Wytocznymi IZ,
 - 3) Wytocznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa



2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym z września 2017 r.,

- 4) Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,

z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w § 22 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. 3, jest zapewnienie najuboższym mieszkańcom Polski pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach w ramach środków towarzyszących w okresie luty 2023 r. - sierpień 2023 r., a jej celami szczegółowymi są:
 - a) organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z **OPR** i **OPL** zgodnie z zasadami PO PŻ,
 - b) racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z KOWR oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym,
 - c) przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ,
 - d) prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne.



5. OPO zobowiązana jest realizować dystrybucję zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr ... z dnia ...), stanowiącym załącznik 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 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 wysokości:
 - 1) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, oraz
 - 2) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w ust. 1 z tytułu kosztów środków towarzyszących.
4. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie),
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie).
5. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie),
 - 2) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie).
6. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i w ust. 5 wypłacana jest w formie ryczału w trybie łączonym (zaliczkowy i standardowy).



7. W trybie łączonym kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i 5 wypłacana jest w formie ryczału na podstawie składanych przez OPO:
 - a) 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,
 - b) 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 przekazane do magazynów OPR wskazanych w załączniku nr 7 do Umowy od 02.2023 r. do dnia 31.07.2023 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 lub skrócony, co nie będzie wymagać zmiany Wytycznych IZ, a wyłącznie pisemnej zgody MRiPS (Instytucji Zarządzającej PO PŻ).
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 w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia okresu realizacji dostaw, nie później niż do 31.07.2023 r. z zastrzeżeniem postanowień określonych w ust. 9, 13-14.
13. Pierwsza dostawa artykułu spożywczego do każdego magazynu OPR 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 skierowany do Wykonawcy z jednoczesnym powiadomieniem KOWR, dopuszcza się odstępstwo od obowiązku wykonania realizacji dostaw do magazynów OPR z wymogiem określonym 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) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych (w t/tys. l), o których mowa w załączniku nr 1c do Umowy,
 - b) liczba paczek żywnościowych – szt.,
 - c) liczba posiłków – szt.,
 - d) łączna ilość pomocy żywnościowej (t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO %
 - 2) wskaźnika rezultatu, tj. liczba osób najbardziej potrzebujących przewidziana do objęcia pomocą żywnościową – osób.



2. OPO zobowiązuje się do 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 PO PŻ 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 PO PŻ i z Wytycznymi IZ,
 - 4) wykorzystania artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 wyłącznie na potrzeby świadczenia nieodpłatnej pomocy żywnościowej w formie paczek żywnościowych i/lub posiłków przekazywanych osobom kwalifikującym się do statusu osoby najbardziej potrzebującej, zgodnie z Wytycznymi IZ. Artykuły spożywcze wchodzące w skład paczki żywnościowej muszą zostać wydane w takiej samej formie, w jakiej zostały dostarczone do organizacji prowadzącej dystrybucję (niedopuszczalne jest ich przetwarzanie przed wydaniem osobom najbardziej potrzebującym z wyłączeniem placówek świadczących pomoc w formie posiłków),
 - 5) świadczenia pomocy żywnościowej, o której mowa w pkt 4, z wykorzystaniem otrzymanych z 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 indykatywnego, procentowego podziału:

a) na województwa wartości pomocy dla osób potrzebujących zgodnie z cz. B.II ust 1 Wytycznych IZ, tj. w województwie dolnośląskim – 5,74%, kujawsko-pomorskim – 7,01%, lubelskim – 8,92%, lubuskim – 2,16%, łódzkim – 5,81%, małopolskim – 8,52%, mazowieckim – 14,15%, opolskim – 2,30%, podkarpackim – 6,97%, podlaskim – 3,43%, pomorskim – 4,94%, śląskim – 8,95%, świętokrzyskim – 3,76%, warmińsko-mazurskim – 4,93%, wielkopolskim – 8,37% i w zachodniopomorskim – 4,04%,

b) wartości pomocy żywnościowej adresowanej do poszczególnych województw zgodnie z cz. B.II ust. 2 Wytycznych IZ, 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, przesunięć wartości między województwami jednak nie większych niż +/- 2% w stosunku do wskazanych wartości - dwuprocentowe przesunięcie żywności pomiędzy województwami odnosi się do alokacji wojewódzkiej i nie może naruszać ogólnej alokacji żywności na dane województwo. W tym celu OPO występuje do IZ za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej (KOWR). Pismo wraz z informacją o zakresie przesunięć oraz uzasadnieniem przekazywane jest do KOWR, który poddaje informację weryfikacji oraz, w przypadku braku uwag, przekazuje do IZ wraz ze swoją opinią. IZ przekazuje odpowiedź do OPO za pośrednictwem IP,

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 PO PŻ, tj. dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
- 9) zapobiegania stygmatyzacji osób najbardziej potrzebujących objętych działaniami w ramach PO PŻ,
- 10) zapewnienia systematycznej pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym poprzez równomierną dystrybucję artykułów spożywczych,
- 11) zapobiegania marnotrawieniu żywności, w tym podejmowania działań zapobiegających powstawaniu strat i ubytków dystrybuowanych artykułów spożywczych,
- 12) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz magazynowej dla Podprogramu 2021 Plus oraz artykułów spożywczych pochodzących z innych źródeł, przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji księgowych i magazynowych dla danego podprogramu oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami określonymi w Wytycznych IZ,
- 13) realizacji działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z zasadami PO PŻ i z Wytycznymi IZ,
- 14) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących w sposób cykliczny równoległe z dystrybucją artykułów spożywczych,
- 15) zapewnienia prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w regionach, w których realizowana jest dystrybucja (województwo, gmina, powiat, miasto), w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane,



- 16) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej realizowanych działań w ramach środków towarzyszących,
- 17) zapewnienia przepływu środków finansowych z tytułu kosztów środków towarzyszących pomiędzy OPO, a OPR i pomiędzy OPR, a OPL na warunkach określonych w cz. B. III ust. 2 pkt 2.5. – 2.6. oraz ust. 3 pkt 3.3. Wytycznych IZ,
- 18) przestrzegania zasad należytego zarządzania finansami zgodnie z załącznikiem nr 17 do Umowy (załącznik nr 13 do Wytycznych IZ),
- 19) realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym,
- 20) przekazywania informacji o zaobserwowanych problemach w realizacji operacji i podjętych działaniach zaradczych,
- 21) terminowego przekazywania KOWR dokumentów wynikających z Umowy, w tym dokumentów określonych w § 6 i w § 7,
- 22) przechowywania dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus przez okres 10 lat od dnia rozliczenia Umowy, tj. od dnia przekazania przez KOWR ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2021 Plus,
- 23) zabezpieczenia dokumentów związanych z realizacją PO PŻ 2014-2020 w Podprogramie 2021 Plus 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 2021 Plus ,
- 24) 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),
- 25) udostępniania do kontroli lub na wezwanie KOWR, IZ i innych upoważnionych podmiotów dokumentów i informacji oraz udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji PO PŻ,
 - 26) niezwłocznego informowania KOWR o wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w trakcie realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus, w obszarze dostaw, dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii i w okresie nie dłuższym niż 30 dni od dnia odwołania danego stanu, OPO zobowiązana jest stosować się do wskazań zawartych w załączniku nr 21 do Umowy (załącznik nr 14 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021 Plus).
 3. OPO ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym za dystrybucję oraz prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących realizowanych za pośrednictwem OPR i OPL.
 4. KOWR nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich wobec OPO, OPR i OPL mogące powstać w związku z realizacją działań PO PŻ. W przypadku dochodzenia przez osoby trzecie roszczeń związanych z realizacją działań PO PŻ 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.
 5. OPO zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy przekazać do KOWR:
 - 1) wypełnioną Informację dotyczącą realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2021 Plus (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 płatności 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 10 000 000 zł zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła *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 weksła *in blanco* wraz z deklaracją wekslową albo OPO wskaże jako preferowaną jedną



- z form zabezpieczenia, o których mowa w cz. B.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ, zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie.
6. W przypadku, gdy wartość zaliczki/płatności końcowej przekracza 10 000 000 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.VII ust. 1 pkt 1.6 Wytycznych IZ.
 7. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 1 uznaje się za kompletne, gdy:
 - a) zawierają wszystkie dane,
 - b) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - c) wnioskowana kwota wskazana w każdym z wniosków o wypłatę zaliczki, stanowi nie więcej niż 30% dofinansowania, o którym mowa odpowiednio w § 2 ust. 4 i 5,
 - d) 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 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu okresu, w którym OPO odebrała artykuły spożywcze, dla których należna kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących stanowiła co najmniej równoważność wypłaconej kwoty zaliczki.



12. Po rozliczeniu zaliczki OPO zobowiązana jest składać wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2 w terminie do 15 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 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 13,
- 2) w ust. 1 pkt 2 lit. b uznaje się za kompletny, gdy:
- a) zawiera wszystkie dane,
 - b) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - c) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 13.
18. Wnioski o płatność z opcją rozliczenia zaliczki uznaje się za kompletne gdy:
- a) zawierają wszystkie dane,
 - b) zostały złożone ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
 - c) zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - d) wnioskowana kwota wskazana we wnioskach o płatność stanowi różnicę pomiędzy kwotą wypłaconej zaliczki a kwotą przysługującego ryczałtu za okres objęty wnioskiem o płatność.
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 płatności w terminie nie później niż 90 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o płatność.
22. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym przez OPO wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, KOWR informuje pisemnie OPO o wstrzymaniu płatności oraz o jego przyczynach i zobowiązuje OPO do usunięcia stwierdzonych braków we wskazanym przez KOWR terminie, a bieg terminu płatności 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. Termin płatności, o którym mowa w ust. 21 może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, w szczególności gdy:
- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub wymagane załączniki do wniosku o płatność nie zostały przedłożone;
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
25. Za datę złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę jego wpływu do Centrali KOWR (Kancelaria ogólna).
26. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w § 6 ust. 2 i w § 7 ust. 2 OPO zobowiązana jest złożyć w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, o którym mowa w § 12 ust. 1.
27. Wnioski o płatność końcową, o których mowa w ust. 26 mogą zostać złożone w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w Umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do OPO określonego w § 2 ust. 9 pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wnioskach, o których mowa w ust. 26. Zasady weryfikacji i zwrotu zabezpieczenia przez KOWR zostały określone w załączniku nr 15 do Umowy.
28. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 27 stosuje się odpowiednio ust. 4-6.
29. Rozliczenie wniosków o płatność złożonych na podstawie ust. 26 lub ust. 27 nastąpi po złożeniu przez OPO sprawozdań, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 3 i w § 7 ust. 3 oraz załącznika nr 10 do Wytocznych IZ Tabele III i IV (dane za rok 2023) w przypadku płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.
30. Do wniosków o których mowa w ust. 26 - 27 stosują się zasady określone w ust. 21 - 25.



§ 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. „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 V w ust. 1 Wytycznych IZ – Wskaźniki realizacji dystrybucji artykułów spożywczych, 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 2021 Plus (Tabele III i IV) za 2023 r.
4. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanych wskaźników dodatkowych:
 - 1) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu:
 - a) do 100% kryterium dochodowego,
 - b) od 100% do 220% kryterium dochodowego,
 - 2) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na:
 - a) grupy odbiorców:



- bezdomni,
 - niepełnosprawni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
- b) wiek:
- dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
 - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
 - pozostałe osoby,
- c) płeć:
- kobiety,
 - mężczyźni,
- 3) liczba OPL, które dystrybuowały artykuły spożywcze.
- W części opisowej sprawozdania OPO w przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 zobowiązana jest do wyjaśnienia przyczyn jego niewykonania.
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, tj. informację za okres od początku trwania podprogramu do 30 kwietnia 2023 r. powinny być złożone w KOWR do dnia 15 maja 2023 r.
7. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2021 Plus, 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 2021 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 pismem, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6.
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_dwk@kowr.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 miesiąca od dnia zawarcia Umowy z KOWR, nie później niż do dnia 10.04.2023 r. 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) „Informację o rozliczeniu zaliczki”, stanowiącą załącznik nr 2 do wniosku,
 - 2) „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących”, stanowiące załącznik nr 1 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 V w ust. 2. Wytocznych 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.
4. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanego wskaźnika dodatkowego, tj. liczby osób objętych działaniami w podziale na:
- a) grupy odbiorców:
 - bezdomni,
 - niepełnosprawni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
 - b) wiek:
 - dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
 - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
 - pozostałe osoby.
 - c) płeć:
 - kobiety,
 - mężczyźni.
5. Do 15 dnia każdego miesiąca realizacji Podprogramu 2021 Plus, 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 w zakresie liczby magazynów OPR z następujących powodów:



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

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

Każda z ww. zmian traktowana jest jako oddzielna zmiana. **OPO nie może dokonać więcej niż 4 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 zgłoszeniu *Zapotrzebowania na artykuły spożywcze w związku z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym na Podprogram 2021 Plus*. 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 Wytucznych 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 dotyczył:

- a) w dotychczasowym magazynie m.in. potwierdzenia przyczyny rezygnacji z magazynu, sprawdzenia i spisania stanów magazynowych artykułów spożywczych, a w przypadku, gdy na stanie magazynowym będą znajdowały się artykuły spożywcze, również ustalenia (udokumentowanego pisemnym oświadczeniem przedstawiciela organizacji partnerskiej) kiedy artykuły spożywcze zostaną przewiezione do nowego magazynu,
 - b) w nowym magazynie sprawdzenia spełnienia standardów magazynowania, w szczególności m.in. zapewnienia przechowywania artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta.
6. Na podstawie wniosku organizacji partnerskiej oraz po dopuszczeniu nowego magazynu przez kontrolę 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:
- a) nie spełnia wymagań odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta lub
 - b) nie dysponuje warunkami i możliwościami rozładunku, przechowywania i załadunku właściwymi dla poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, 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.kowr.gov.pl .

2. W przypadku, gdy w danym dniu planowana jest dostawa artykułu spożywczego do jednego magazynu OPR w ilości przekraczającej maksymalną ładowność jednego środka transportu, wówczas w harmonogramie dostaw należy uwzględnić dostawę oddzielnie dla każdego środka transportu.
3. Harmonogram dostaw powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji „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 „Aneks” 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.kowr.gov.pl. Strona tworząca Aneks, tj. OPO lub Wykonawca musi podać uzasadnienie do dokonywania zmian w harmonogramie dostaw. Zmiana harmonogramu dostaw może polegać na:
 - a) 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;
 - b) 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;

- c) 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;
- d) 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 lit. a – d 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.



§ 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. Ilość artykułu spożywczego na pełnej palecie musi być zgodna z ilością wskazaną w załączniku nr 2 do Umowy.
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) niewłaściwy asortyment,
 - 3) niewłaściwą jakość opakowań,
 - 4) niewłaściwe oznakowanie opakowań,
 - 5) 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 potwierdzane będzie protokołem przekazania – odbioru artykułu spożywczego, zwanego dalej **protokołem**, na rzecz OPO sporządzonym i podpisanym przez przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół zostanie sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 9 do Umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla 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.

§ 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 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 artykułu spożywczego spełniającego wymagania określone w Umowie.

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 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 POPŻ 2014-2020 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 lutego 2023 r. do sierpnia 2023 r.**, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, w PO PŻ i w Wytocznych IZ, przy czym termin rozpoczęcia dystrybucji poszczególnych artykułów spożywczych będzie zgodny z terminem rozpoczęcia dostaw artykułów spożywczych, 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 Wytocznych IZ, tj.:
 - 1) prowadzić działania non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących,
 - 2) posiadać zdolności administracyjne do:



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

W celu zapewnienia zdolności administracyjnych OPL może zawrzeć pisemną umowę z dodatkowym podmiotem (np. z OPS) określającą zadania tego podmiotu oraz uprawnienia OPL wobec niego. W takim przypadku dokumentacja dotycząca realizacji Programu powinna być przechowywana w OPL. O takich przypadkach OPL powinien poinformować OPR, z którym zawarł umowę/od którego otrzymał pisemne wytyczne na realizację Podprogramu 2021 Plus, 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:
- placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
 - placówkach dla osób bezdomnych,
 - jadłodajniach.

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

7. Żywność dystrybuowana przez OPL/OPR w ramach realizacji PO PŻ wydawana jest nieodpłatnie. OPL/OPR wydające żywność nie mogą pobierać od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniać wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR. W umowach/wytycznych



przekazanych OPR/OPL muszą znaleźć się zobowiązania do nieodpłatnej dystrybucji przez OPL/OPR żywności w ramach PO PŻ 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 PO PŻ.

8. W przypadku stwierdzenia przez OPO wystąpienia przypadku pobierania opłat przez OPR, OPO zobowiązana jest w terminie 30 dni poinformować OPR o wykluczeniu z realizacji Programu. OPO odpowiedzialna jest za zapewnienie przyjmowania dostaw do magazynu/zapewnienia ciągłości pomocy dla osób potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego OPR) w miejsce danego OPR. OPO o zaistniałych przypadkach informuje 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 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 OPR decyzji o wykluczeniu OPL z realizacji Programu, OPR postępuje zgodnie z procedurą określoną w ust. 8-9.
12. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytocznych IZ, w obszarze:



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

§ 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 Wytucznych 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 2021 Plus;
 - 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 PO PŻ Podprogram 2021 Plus 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 PO PŻ, 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 2021 Plus, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPR z którymi OPO podpisało umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus; 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) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu



Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym oraz aktualizować raz na kwartał przez OPO wykazu odpowiednio listy OPR i OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu;

- 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 § 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 PO PŻ Podprogram 2021 Plus 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;
 - 4) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus, 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 2021 Plus, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, komputera i telefonu;
- 6) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, oraz aktualizować raz na kwartał przez OPR wykazu odpowiednio listy OPL, które uczestniczą za pośrednictwem danej organizacji partnerskiej w realizacji podprogramu.

Standardy określone w pkt 7 – 14 dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących.

- 7) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
 - a) finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII Wytycznych IZ,
 - b) kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2021 Plus (określonych w cz. II. ust. 11-12 Wytycznych IZ),



- c) zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. II. ust. 13 Wytucznych IZ),
 - d) możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
- 8) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywanie w formie pisemnej lub elektronicznej, informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 15 ust. 3 – 4;
- 9) 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);
- 10) 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;
- 11) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- 12) 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 ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do Wytucznych IZ przy zachowaniu wymaganej



przepisami prawa ochrony tej dokumentacji przed dostępem przez osoby nieuprawnione;

13) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:

- paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do Wytycznych IZ, (sporządzanej odrębnie dla odbiorców końcowych ujętych w danym skierowaniu) z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których w § 14 ust. 12 pkt 3 w ujęciu miesięcznym,
- posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ sporządzanej w ujęciu miesięcznym;

14) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.

3. OPR zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4.

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 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 2021 Plus. 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 PO PŻ, przestrzegać zasad określonych w ust. 4 pkt 4. Organizacja zobowiązana jest podpisać umowę na wynajem powierzchni magazynowej na okres trwania Podprogramu 2021 Plus. 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 2021 Plus;



- 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 cały okres podprogramu 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 2021 Plus 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 Wytucznych 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 z zachowaniem terminu przydatności do spożycia danego artykułu spożywczego,
 - 13) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2021 Plus, w tym dystrybucji żywności;
 - 14) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, organizować dostawy do OPL mając na celu równomierną dystrybucję żywności wśród osób najuboższych.
6. OPL zobowiązane są:
- 1) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze administrowania:
 - a) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 Plus, m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe, komputera;
 - b) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich cele i wyniki oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
 - c) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:
 - finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu



- w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII,
- kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2021 Plus (określonych w cz. B.II. ust. 11-12 Wytycznych IZ),
 - zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. B.II. ust. 13 Wytycznych IZ),
 - możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
- d) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPL ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej, do OPS informację o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z § 15 ust. 3 - 4 (nie dotyczy przypadku, gdy OPS pełni funkcję OPL);
- e) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczać artykuły spożywcze przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących (OPL może używać pomieszczeń, którymi dysponuje do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów);
- f) organizować wydawanie żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego przystosowanego do danej formy dystrybucji. W przypadku wydawania paczek żywnościowych, wydawanie to musi odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;



- g) informować o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację;
 - h) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
 - i) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 14 ust. 1 - 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącą załącznik nr 1 do Wytycznych IZ przy zachowaniu wymaganej przepisami prawa ochrony tej dokumentacji przed dostępem przez osoby nieuprawnione;
 - j) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
 - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 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. 12 pkt 3, w ujęciu miesięcznym,
 - posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do Wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do Wytycznych IZ, sporządzaną w ujęciu miesięcznym;
 - k) monitorować ważność dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.
- 2) Jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych



artykułów spożywczych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności, ponosi zarówno OPR jak i OPL.

3) Przestrzegać minimalnych standardów w obszarze magazynowania:

- a) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta (w przypadku wynajmu pomieszczeń i w przypadku otrzymania przez OPL środków finansowych w ramach PO PŻ obowiązują 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 2021 Plus 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 Wytucznych 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 z zachowaniem terminu przydatności do spożycia danego artykułu spożywczego,



- h) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2021 Plus, w tym dystrybucji żywności.

§ 14

1. OPR i OPL kwalifikują osoby do uczestnictwa w PO PŻ:

- 1) przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej,
- 2) samodzielnie, wyłącznie osoby bezdomne.

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

2. Pomoc żywnościowa może być przekazywana do osób spełniających kryteria kwalifikowalności do statusu osoby najbardziej potrzebującej, tj.: osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, spełniających kryteria określone w art. 7 ustawy o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza 220% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej¹, tj. **1 707,20 PLN** dla osoby samotnie gospodarującej i **1 320,00 PLN** dla osoby w rodzinie.
3. W trakcie trwania Podprogramu 2021 Plus, w celu minimalizacji ryzyka wystąpienia nieprawidłowości na etapie kwalifikowania odbiorców końcowych, OPR/OPL dokonują dodatkowej weryfikacji skierowań i potwierdzają uprawnienia do Programu osób na podstawie listy odbiorców końcowych zakwalifikowanych do Podprogramu 2021 Plus, przekazywanej przez OPS do OPR i OPL. Weryfikacja może być przeprowadzona w dogodnej dla OPR/OPL formie (elektronicznej bądź pisemnej).

¹ Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1296).



4. 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 z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
 - 3) liczba osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, w tym w podziale na: płeć, wiek,
 - 4) przynależność do grupy docelowej Programu, tj. osoby bezdomne, osoby niepełnosprawne, migranci i osoby obcego pochodzenia, pozostałe osoby (nie dotyczy załącznika nr 6),
 - 5) powody udzielenia pomocy na podstawie art. 7 ustawy o pomocy społecznej (nie dotyczy załącznika nr 6).
5. 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 (Dz.U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), 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.
6. Administratorami danych osobowych osób ubiegających się o zakwalifikowanie do pomocy żywnościowej w ramach Programu i odbiorców końcowych pomocy żywnościowej są odpowiednio ośrodek pomocy społecznej oraz właściwa OPR i/lub OPL bezpośrednio wydająca żywność, każdy z nich odrębnie w celu realizacji powierzonych im zadań.
7. KOWR jest administratorem danych odbiorców końcowych pomocy żywnościowej i przetwarza je w celu realizacji zadań określonych w art. 134 b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).



8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Podmioty i osoby realizujące zadania określone w Programie Operacyjnym obowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskały przy realizacji zadań.
12. 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 ośrodek pomocy społecznej, 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 ośrodek pomocy społecznej i oświadczenia osób znajdujących się na tej liście, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Wytycznych IZ (dotyczy osób nie posiadających skierowań). W sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy w ramach PO PŻ niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny oraz listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 12, § 13 ust. 6 pkt 1 lit. i, sporządzoną na podstawie ww. dokumentów;
- 2) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 13, § 13 ust. 6 pkt 1 lit. j;
- 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 2021 Plus.

Zestaw artykułów spożywczych w Podprogramie 2021 Plus obejmuje artykuły spożywcze w łącznej ilości ok 9,2 kg w tym:

- 1) Artykuły warzywne i owocowe
 - powidła śliwkowe 0,30 kg,
- 2) Artykuły skrobiowe
 - makaron jajeczny świderki 2,00 kg,
- 3) Artykuły mleczne
 - mleko UHT 2,00 l,
- 4) Artykuły mięsne
 - szynka wieprzowa mielona 0,90 kg,
- 5) Cukier
 - cukier biały 2,00 kg,
- 6) Tłuszcze



- olej rzepakowy 2,00 l.

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

Ponadto, w przypadku zmian cen rynkowych, KOWR może dokonać zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów spożywczych wskazanych powyżej, co wymagać będzie pisemnej zgody IZ, a następnie zmiany Wytycznych IZ.

Zestaw artykułów spożywczych na Podprogram 2021 Plus 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 2021 Plus.

- 4) w przypadku gdy liczba osób uprawnionych do pomocy żywnościowej zgłaszających się do danej organizacji partnerskiej w trakcie realizacji Podprogramu 2021 Plus, 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. 8,20 kg). W zestawie należy w miarę możliwości uwzględnić produkty ze wszystkich 6 grup artykułów spożywczych. W uzasadnionych sytuacjach (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny w odpowiedniej proporcji lub zwiększenie liczby opakowań określonych artykułów spożywczych, o ile OPR/OPL posiada takie możliwości. W przypadku rodzin z dziećmi dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych odpowiednio do potrzeb rodzin i możliwości OPR/OPL.
- 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).
13. 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. 12 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 PO PŻ, które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce.
14. 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.

15. 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 2021 Plus, w terminie określonym w ust. 16. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem, uszkodzeniem, kradzieżą artykułów spożywczych OPR/OPL jest zobowiązana sporządzić protokół, o którym mowa w ust. 16 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.
16. 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 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 podpisują w tym zakresie umowy dystrybucji artykułów spożywczych oraz sposobu świadczenia działań towarzyszących z OPL, lub przez OPL.
3. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować następujące obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nieobjęte dofinansowaniem z FEAD:
 - 1) ...,
 - 2) ...,
 - 3)
 4. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, realizować następujące działania w ramach środków towarzyszących objęte dofinansowaniem z FEAD:
 - 1) ...,
 - 2) ...,
 - 3)
 - 4) ...,
 - 5)
 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. 12 pkt 1.
 7. OPR i OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej zobowiązane są:
 - 1) dostarczać odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej współfinansowanej z FEAD informacje o miejscach, w których osoby te mogą skorzystać z działań w ramach projektów EFS oraz pomóc osobom potrzebującym w korzystaniu z takich działań,
 - 2) udzielać pomocy osobom korzystającym ze wsparcia FEAD na drodze do aktywizacji społecznej,
 - 3) dokonywać wspólnej oceny, czy poszczególne osoby objęte pomocą żywnościową wymagają wsparcia aktywizacyjnego oraz informować



- odbiorców końcowych o możliwościach uzyskania takiego wsparcia ze środków EFS w poszczególnych regionach (informowanie o możliwości uczestnictwa w konkretnych projektach),
- 4) kierować osoby zgłaszające się do objęcia pomocą żywnościową do OPS celem oceny w zakresie możliwości objęcia wsparciem aktywizacyjnym.
8. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus, 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).
9. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 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. 3 – 4 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 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 ośrodkami pomocy społecznej, w zakresie oceny, czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją,



- 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z 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 o dofinansowanie 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 operacyjnego „Pomoc żywnościowa 2014-2020” w ramach danego podprogramu w zakresie środków towarzyszących;
- 9) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą realizacji działań w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2021 Plus, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym;
- 10) 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 § 7.

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

- 1) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2021 Plus (określonych w § 12 ust. 4) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z PO PŻ, 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 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały przekazane przez OPR do OPL w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym OPR otrzymała płatność z OPO z tego tytułu (dotyczy płatności otrzymanej przez OPR stanowiącej 5% wartości artykułów spożywczych dostarczonych do OPR w danym miesiącu). W tytule przelewu OPR zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
- 4) prowadzić nadzór i monitoring nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w Umowie o dofinansowanie 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 ośrodkami pomocy społecznej w zakresie wskazanym w ust. 7 oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją;



- 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 kadre 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 PO PŻ wzięły udział osoby otrzymujące pomoc żywnościową oraz że ich wybór do uczestnictwa w działaniach został dokonany z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb oraz kryteriów określonych w § 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 ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS informacje o objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami



objętymi dofinansowaniem z PO PŻ zgodnie z załącznikiem nr 8 do Wytycznych IZ w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania;

- 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) zapewnić ogólnodostępną informację dotyczącą:
 - a) finansowania PO PŻ 2014-2020 ze środków UE, w miejscu realizacji działania, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego, logo MRiPS oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Funduszu w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII Wytycznych IZ,
 - b) opisu działań przeprowadzanych w ramach środków towarzyszących realizowanych w ramach „PO PŻ 2014-2020” wraz z ich harmonogramem, zamieszczonym na stronie internetowej organizacji (jeśli organizacja posiada stronę), podkreślającego wkład UE w finansowanie działań,
 - c) terminów, miejsc i tematyki realizowanych działań towarzyszących w miejscach kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową oraz wydawania żywności;



- 18) rozpowszechnić informacje o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2021 Plus w zakresie środków towarzyszących.
11. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 8 OPR i OPL, które realizują działania w ramach środków towarzyszących zobowiązane są przestrzegać minimalnych standardów, o których mowa w ust. 10 pkt 5-18.
12. W przypadku gdy OPR/OPL realizuje wyłącznie działania towarzyszące obowiązkowe zobowiązana jest przestrzegać minimalne standardy środków towarzyszących, o których mowa w ust. 10 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 PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus.
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 PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus w obszarze administrowania, transportu i magazynowania,
 - 4) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus w obszarze realizacji działań środków towarzyszących,
 - 5) realizację działań towarzyszących, o których mowa w § 15 ust. 3 – 4.
5. W ramach kontroli, o których mowa w ust. 4 pkt 2 – 3, 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).
7. Po przeprowadzeniu kontroli, kontroler KOWR sporządza raport w dwóch egzemplarzach. Raport podpisywany przez kontrolera 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 kontrolera KOWR.
8. W celu weryfikacji autentyczności dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność odbiorców końcowych, w przypadku identyfikacji w trakcie kontroli szczególnego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości, KOWR może wystąpić do właściwego OPO/OPR o udostępnienie dodatkowej dokumentacji celem jej weryfikacji jak również do właściwego ośrodka pomocy społecznej 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 pisemne 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 i przekazuje do OPO Ostateczną informację pokontrolną, zawierającą m.in. ostateczne ustalenia kontroli, stanowisko wobec zgłoszonych przez OPO zastrzeżeń, zalecenia pokontrolne oraz termin ich wdrożenia.
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 od Ostatecznej informacji pokontrolnej.
20. Niewdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie § 19 ust. 1.

§ 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 wydanymi 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 terminie wskazanym 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 jakiegokolwiek opłaty za wydawaną żywność lub uzależniała wydanie żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz organizacji,
- 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 o dofinansowanie projektu,
- 2) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w pkt 1,
- 3) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów środków towarzyszących, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5% kosztu, o którym mowa w 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;
- 2) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 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;
 - 3) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 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.
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, stanowiąca 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez 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 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez 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 przekazania OPO przez KOWR ostatniej płatności



- dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2021 Plus za okres realizacji Podprogramu 2021 Plus. Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2021 Plus za okres realizacji Podprogramu 2021 Plus (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 2021 Plus,
 - 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 2021 Plus,
 - 3) kwotę równą kosztowi zakupu artykułów spożywczych, ustaloną w takiej proporcji, aby kwota, o której mowa w pkt 1 stanowiła jej 5%, 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 2021 Plus.
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 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych które zostały wydane za opłatą lub uwarunkowane realizacją świadczeń na rzecz organizacji, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania OPO przez 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. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji dystrybucji i/lub środków towarzyszących innym 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 Wytocznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
 10. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w ust. 3-9, oraz 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.
 11. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 10 KOWR wskazuje m.in.: kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
 12. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, 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 decyzji.
 13. Jeżeli OPO nie dokona zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 12, KOWR podejmuje czynności związane z windykacją należnych środków finansowych.

§ 18



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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w ramach Podprogramu 2021 Plus, 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 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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w ramach Podprogramu 2021 Plus, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem Umowy przez KOWR i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

Rozwiązanie Umowy

§ 19

1. Umowa może zostać rozwiązana:



- 1) przez KOWR w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - a) OPR wskazana przez OPO nie przyjmuje do magazynu artykułów spożywczych dostarczonych przez Wykonawcę w terminie uprzednio uzgodnionym w harmonogramie dostaw, z przyczyn przez siebie zawinionych,
 - b) OPR/OPL nie realizuje dystrybucji artykułów spożywczych,
 - c) OPR/OPL nie realizuje działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 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 § 18 ust. 5,
- 2) na pisemny wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią OPO dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Trzydziestodniowy termin wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 liczony jest od dnia skutecznego doręczenia pisma informującego o rozwiązaniu Umowy.
3. Za skuteczne doręczenie pisma uznaje się również jego doręczenie po dwukrotnym zawiadomieniu adresata o możliwości odebrania pisma. Jeśli pismo pozostaje nieodebrane w ciągu 14 dni od drugiego zawiadomienia, doręczenie pisma uznaje się za skuteczne i dokonane z upływem 14 dnia po drugim zawiadomieniu o możliwości odebrania pisma.
4. Rozwiązanie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
5. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, OPO ma prawo złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących za ostatni miesiąc obowiązywania Umowy o dofinansowanie.



6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, OPO, na zasadach i w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, zobowiązana będzie do zwrotu:
- 1) kwoty równej kosztowi zakupu przekazanych OPO przez 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.

Postanowienia końcowe

§ 20

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. 15 i 16,
- c) przekazywania na żądanie KOWR informacji o realizacji dystrybucji/ działań w ramach środków towarzyszących w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 24,

(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



§ 21

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją Umowy dane osobowe 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.

§ 22

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zasady wynikające z PO PŻ, a także odpowiednie przepisy:
 - 1) prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 1255/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym o przepisy określające zawartość rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania, w tym wykaz wspólnych wskaźników (Dz. Urz. UE L 337 z 25.11.2014, str. 46),
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 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 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 481 z późn. zm.),
- f) 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.),
- g) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1688 z późn. zm.),
- h) rozporządzenia Ministra, Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa wypłat w ramach



- realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2049),
- 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 2021 r. poz. 2081, z późn. zm.),
 - j) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2020 poz. 1412),
 - k) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. 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 2021 Plus
 - 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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
- załącznik nr 16 Informacje dotyczące realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w Podprogramie 2021 Plus
- załącznik nr 17 Zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w Podprogramie 2021 Plus (załącznik nr 13 do Wytucznych IZ na Podprogram 2021)



- 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 Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
- załącznik nr 19 Informacja dotycząca stanów magazynowych w OPR
- załącznik nr 20 Zestawienie dotyczące przesunięć wartości pomocy żywnościowej między województwami
- załącznik nr 21 Postępowanie w warunkach zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii
(załącznik nr 14 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021 Plus)
- 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.

**KRAJOWY OŚRODEK
WSPARCIA ROLNICTWA**

ORGANIZACJA PARTNERSKA
o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym



Załącznik nr 1c

Artykuły spożywcze przekazywane przez KOWR na rzecz OPO w ramach Podprogramu 2021 Plus

- 1) powidła śliwkowe w opakowaniach jednostkowych 300 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 2) makaron jajeczny świderki w opakowaniach jednostkowych 500 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 3) mleko UHT w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ... **tys. l** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 4) szynka wieprzowa mielona w opakowania jednostkowych 300 g, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 5) cukier biały w opakowaniach jednostkowych 1 kg, w ilości ... **ton** o łącznej wartości ... **PLN**,
- 6) olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych 1 l, w ilości ... **tys. l** o łącznej wartości ... **PLN**.



Załącznik nr 2

Wymagania jakościowe dla artykułów spożywczych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 Podprogram 2021 Plus

Dostarczone artykuły spożywcze muszą spełniać wszystkie wymagania prawne niezbędne do dopuszczenia do obrotu, w tym dotyczące:

- 1) zawartości metali oraz obecności pestycydów,
- 2) znakowania opakowań jednostkowych oraz opakowań transportowych,
- 3) daty minimalnej trwałości,
- 4) dodatków do żywności

oraz wymagania określone odrębnie dla każdego artykułu spożywczego.

I. Powidła śliwkowe

Kod CN 2007 99 39

I.1. Wymagania ogólne

Powidła śliwkowe – produkt o odpowiedniej konsystencji otrzymany przez gotowanie, po oddzieleniu części niejadalnych, śliwek węgierek i/lub innych gatunków śliwek w postaci świeżej, mrożonej, pasteryzowanej lub pulp i/lub przecierów z dodatkiem cukru oraz ewentualnym dodatkiem kwasów spożywczych, syropu skrobiowego, pektyny, środków przeciwpieniących (oleje, tłuszcze jadalne), konserwujących, kwasu L-askorbinowego (jako przeciwutleniacza) i innych zgodnie z obowiązującym prawem. Niedozwolony dodatek syropu glukozowo-fruktozowego.

Ilość pulpy owocowej lub przecieru ze śliwek wymagana do wytworzenia 1000 g produktu gotowego nie może być mniejsza niż 1600 g.



W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 12 miesięcy.

I.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Gęsta, smarowna masa z ewentualnymi fragmentami miększu owoców, skórki i innych składników B. Brunatna z odcieniem czerwonym lub brunatnym C. Słodko-kwaśny, charakterystyczny dla powideł, z posmakiem karmelu i użytych dodatków, bez posmaków obcych D. Charakterystyczny dla powideł, z zapachem karmelu i użytych dodatków, bez zapachów obcych	PN-93/A-75102
2.	Zawartość ekstraktu ogólnego, % (m/m), nie mniej niż	54	PN-90/A-75101/02, pkt 2 PN-90/A-75101/02/Az1:2002
3.	Kwasowość ogólna w przeliczeniu na kwas jabłkowy, % (m/m), nie mniej niż	0,9	PN-90/A-75101/04, pkt 2 PN-90/A-75101/04/Az1:2002 PN-90/A-75101/04, PN-90/A-75101/04/Az1:2002
4.	Zawartość zanieczyszczeń organicznych pochodzenia roślinnego (listki, szypułki, z wyjątkiem pestek), % (m/m), nie więcej niż	0,1	PN-90/A-75101/17 PN-90/A-75101/17, pkt 2
5.	Zawartość pestek i ich fragmentów w jednym opakowaniu powideł, nie więcej niż:	1 pestka + 1 fragment lub 2 fragmenty	PN-90/A-75101/17 PN-90/A-75101/17, pkt 3
6.	Zawartość zanieczyszczeń	0,03	PN-90/A-75101/18, pkt 3



	mineralnych, % (m/m), nie więcej niż		PN-90/A-75101/18, pkt 2
7.	Szczelność opakowań	Szczelne	PN-90/A-75052/02 PN-90/A-75052/02, pkt 2.2.3
8.	Trwałość	Ujemna	PN-90/A-75052/03
9.	Obecność szkodników (roztoczy)	Niedopuszczalna	PN-93/A-75102
10.	Zawartość dwutlenku siarki, mg/kg, nie więcej niż	30	PN-90/A-75101/23, pkt 3 PN-90/A- 75101/23/Az2:2002
11.	Objawy zafermentowania lub zapleśnienia	Niedopuszczalne	PN-93/A-75102
12.	Liczba pleśni i drożdży w 1g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 21527-1:2009
13.	Liczba przetrawników bakterii beztlenowych redukujących siarczany (IV) w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 15213:2005
14.	Ogólna liczba drobnoustrojów w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-EN ISO 4833- 1:2013-12 PN-EN ISO 4833- 1:2013-12 PN-EN ISO 4833- 1:2013-12/A1:2022-06

Dostarczane powidła śliwkowe powinny spełniać zapisy rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 lipca 2003 r. (Dz. U. Nr 143 poz. 1398 z późn. zm.) w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie jakości handlowej dżemów, konfitur, galaretek, marmolad, powideł śliwkowych oraz słodzonego przecieru z kasztanów jadalnych.

I.3. Opakowania

I.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych



Powidła śliwkowe muszą być pakowane w 300 g (netto) słoiki szklane dopuszczone do pakowania tego rodzaju produktów. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

I.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Powidła śliwkowe w 300 g opakowaniach jednostkowych muszą być zapakowane w opakowania transportowe – całość opakowana i zgrzana folią, opakowanie powinno zawierać tackę tekturową - zawierające nie więcej niż 12 sztuk opakowań jednostkowych, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa powideł śliwkowych na palecie (netto) nie może przekraczać 468 kg.

I.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.



Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Powidła śliwkowe”,
- 2) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego,
- 3) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),
- 4) napis: „Sporządzono z g owoców na 100 g produktu”,
- 5) łączna zawartość cukru w g na 100 g wyrobu¹,
- 6) datę minimalnej trwałości,

¹ oznaczoną refraktometrycznie w temperaturze 20°C z dokładnością ± 3 stopnie refraktometrycznych



- 7) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 8) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 9) nazwę i adres producenta,
- 10) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 11) kraj pochodzenia,
- 12) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 13) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 14) wartość odżywczą,
- 15) warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Powidła śliwkowe”,
- 2) datę minimalnej trwałości,



- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

I.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Etykieta musi pokrywać większą część słoika i zawierać wizualizację gotowego produktu lub głównego surowca użytego do jego produkcji.

I.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).



Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

II. Makaron jajeczny świderki

Kod CN 1902 11 00

II.1. Wymagania ogólne

Makaron jajeczny świderki - produkt otrzymany z surowców pochodzących z przemiału ziarna pszenicy zwyczajnej i wody, z dodatkiem jaj lub płynnej masy jajowej pasteryzowanej (co najmniej dwa jaja w przeliczeniu na 1 kg mąki) i innych składników, odpowiednio uformowany i wysuszony.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 10 miesięcy.

II.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>I. Cechy organoleptyczne dotyczące makaronu przed ugotowaniem</u> A. Wygląd	A. Swoisty dla danego rodzaju i formy, kształt właściwy dla danej formy, sporadycznie niewielkie zniekształcenia, na powierzchni	PN-93/A-74130



	<p>B. Barwa</p> <p>C. Zapach</p> <p>D. Forma</p> <p><u>II. Cechy organoleptyczne dotyczące makaronu po ugotowaniu</u></p> <p>A. Wygląd</p> <p>B. Barwa</p> <p>C. Smak i zapach</p>	<p>nieliczne pęknięcia, dopuszczalne nieliczne pstrociny</p> <p>B. Jednolita, swoista dla użytych surowców</p> <p>C. Swoisty dla użytych surowców, obcy zapach niedopuszczalny</p> <p>D. Krótkie, świderki</p> <p>A. Swoisty dla danego rodzaju i formy, zachowany kształt, sporadyczne zniekształcenia i zlepy, konsystencja nieco kleista, dopuszczalne nieliczne pstrociny</p> <p>B. Jednolita, swoista dla użytych surowców</p> <p>C. Swoisty dla użytych surowców, obcy smak i zapach niedopuszczalny</p>	
2.	Zawartość tłuszczu, % (m/m), nie mniej niż	1,4	PN-A-74131:1999 zał. B
3.	Wilgotność, % (m/m), nie więcej niż	12,5	PN-EN ISO 712:2012
4.	Zawartość popiołu nierozpuszczalnego w 10 % roztworze HCl, % nie więcej niż	0,12	PN-A-74014:1994
5.	Zawartość makaronu zdeformowanego przed ugotowaniem, % (m/m), nie więcej niż	10	PN-93/A-74130
6.	Obecność zanieczyszczeń mineralnych	Niedopuszczalna	PN-93/A-74130
7.	Obecność zanieczyszczeń organicznych	Niedopuszczalna	
8.	Obecność szkodników zbożowo – mącznych i innych lub ich pozostałości	Niedopuszczalna	PN-93/A-74130 PN-93/A-74130, pkt 3.8.1



9.	Obecność Salmonella spp w 25 g	Nieobecne	PN-EN ISO 6579-1:2017-04 PN-EN ISO 6579-1:2017-04/A1:2020-09
10.	Liczba gronkowców koagulazo-dodatnich w temp. 37° w 1 g, nie więcej niż	1 000 jtk	PN-EN ISO 6888-1:2001 PN-EN ISO 6888-1:2001/A1:2004 PN-EN ISO 6888-1:2022-03 PN-EN ISO 6888-2:2022-03

II.3. Opakowania

II.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Makaron jajeczny świderki musi być pakowany w 500 g (netto) opakowania jednostkowe z folii PP laminowanej (BOPP) dwuosiowo orientowanej o łącznej grubości 60 mikrometrów, wykonane z materiału uznanego przez upoważnione placówki badawcze do pakowania przetworów zbożowych, przetworów z grochu oraz makaronu. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być czyste, suche, bez uszkodzeń mechanicznych, wolne od szkodników oraz obcych zapachów, zapewniające właściwą jakość i trwałość wyrobu. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte. Opakowania jednostkowe powinny zapewniać łatwość otwierania. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

II.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Makaron jajeczny świderki w 500 g opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe – pudła tekturowe składane, zawierające nie więcej niż 20 opakowań jednostkowych i szczelnie nimi wypełnione, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny



zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa makaronu jajecznego świderki na palecie (netto) nie może przekraczać 560 kg.

II.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi:

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Makaron jajeczny świderki”,
- 2) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego (należy wskazać % zawartość jaj/masy jajowej),
- 3) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004



(Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 4) datę minimalnej trwałości,
- 5) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 6) nazwę i adres producenta,
- 7) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 8) kraj pochodzenia,
- 9) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 10) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 11) wartość odżywczą,
- 12) warunki przechowywania,
- 13) sposób przygotowania do spożycia przedstawiony w sposób przystępny i czytelny dla konsumenta, ze wskazaniem miar kuchennych, np. łyżka, szklanka, filiżanka lub zastosowaniem standardowych proporcji. Dodatkowo informacje te należy wyrazić za pomocą piktogramów lub symboli,



14) przykładowy przepis na danie z wykorzystaniem makaronu jajecznego świderki oraz innego produktu/produktów z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 Podprogram 2021 Plus.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Makaron jajeczny świderki”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,



- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

II.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całej powierzchni opakowania jednostkowego z uwzględnieniem okienka ukazującego produkt znajdujący się w opakowaniu.

II.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.



Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

III. Mleko UHT

Kod CN 0401 20 11

III.1. Wymagania ogólne

Mleko UHT – mleko poddane obróbce UHT podczas przepływu w temperaturze nie niższej niż 135⁰C, co najmniej przez 1 s, pakowane w aseptyczne opakowania kartonowe.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 5 miesięcy.

III.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	Cechy organoleptyczne: A. Wygląd B. Smak i zapach	A. Ciecz jednorodna o barwie białej z odcieniem jasnokremowym lub białej, bez podstoju śmietanki B. Właściwy dla mleka, bez obcych posmaków i zapachów	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 2.1-2.4
2.	Zawartość tłuszczu, % (m/m) nie mniej niż	3,2 Zawartość tłuszczu nie może być niższa od deklarowanej więcej niż 0,05%	PN-EN ISO 1211:2011
3.	Kwasowość, °SH lub pH	Od 6,0 do 7,2 Od 6,5 do 6,8	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 3.3.1 PN-68/A-86122, pkt 3.3.2
4.	Gęstość, g/ml, nie mniejsza niż	1,0280	PN-68/A-86122 PN-68/A-86122, pkt 3.4



5.	Zafałszowanie – rozwodnienie	Niedopuszczalne, punkt zamarzania nie wyższy niż $-0,512^{\circ}\text{C}$	PN-EN ISO 5764:2010
6.	Trwałość	Ujemna	PN-93/A-86034/03
7.	Ogólna liczba drobnoustrojów w 1 ml, nie więcej niż	100 jtk po próbie termostatowej	PN-EN ISO 4833-1: 2013-12

III.3. Opakowania

III.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Mleko UHT musi być pakowane w 1l opakowania kartonowe z laminatu wielowarstwowego z folią aluminiową uznane przez upoważnione instytucje do pakowania mleka i przetworów mleczarskich. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte. Opakowania jednostkowe powinny zapewniać łatwość otwierania i możliwość ponownego zamykania (zamknięcie typu recap).

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

III.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Mleko UHT w 1 l opakowaniach jednostkowych musi być zapakowane w opakowania transportowe – zgrzewki lub kartony zawierające nie więcej niż 12 opakowań jednostkowych, zabezpieczone przed otwarciem, ułożonych warstwowo na palecie, każda warstwa przełożona przekładką tekturową, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Liczba opakowań jednostkowych mleka UHT na palecie nie może przekraczać 720 sztuk.



III.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Mleko UHT – 3,2 % tł”,
- 2) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r w sprawie przekazywania



konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.),

- 3) datę minimalnej trwałości,
- 4) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 5) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 6) nazwę i adres producenta,
- 7) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 8) kraj pochodzenia,
- 9) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 10) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 11) wartość odżywczą,
- 12) warunki przechowywania,
- 13) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw



Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Mleko UHT – 3,2 % tł”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania,
- 8) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

III.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych



Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całości opakowania z wyłączeniem dolnej części opakowania i zawierać wizualizację gotowego produktu.

III.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

IV. Szynka wieprzowa mielona

Kod CN 1602 41 90

IV.1. Wymagania ogólne

Szynka wieprzowa mielona – konserwa blokowa – wyprodukowana z mięśni szynki wieprzowej średnio rozdrobnionej z dodatkiem substancji dodatkowych dozwolonych, z dodatkiem lub bez dodatku surowców uzupełniających zwiększających wodochłonność.

Do produkcji szynki wieprzowej mielonej stosuje się surowce spełniające wymagania jakościowe określone w obowiązujących przepisach prawnych, tj.:

- mięso wieprzowe odpowiadające definicji kategorii żywności określonej w pkt 17 w części B załącznika VII do rozporządzenia, Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



- nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.), w ilości nie mniejszej niż 65% masy wszystkich składników w chwili ich użycia,
- inne składniki pochodzenia zwierzęcego, pozyskane wyłącznie ze świń z wyłączeniem mięsa oddzielonego mechanicznie,
 - sól spożywczą w ilości nieprzekraczającej łącznie 2,5 % masy wszystkich składników w chwili ich użycia,
 - dozwolone dodatki do żywności i aromaty,
 - przyprawy,
 - składniki pochodzenia roślinnego z wyłączeniem skrobi.

Szynka wieprzowa mielona musi być utrwalona przez sterylizację (zapewniającą trwałość i bezpieczeństwo zdrowotne), w opakowaniach hermetycznie zamkniętych, zapewniających trwałość produktu przechowywanego w temperaturze pokojowej. Zawartość konserwy powinna stanowić jedną całość o kształcie zastosowanego opakowania.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 10 miesięcy.

IV.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne i mikrobiologiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd	A. Blok o gładkich powierzchniach: <ul style="list-style-type: none">– otoczony galaretą i/lub wytopionym tłuszczem i/lub sokiem mięsnym lub– bez wytopionego tłuszczu i/lub galarety i/lub soku mięsnego Dopuszcza się sporadyczne	PN-85/A-82056 PN-85/A-82056, pkt 2.2



	B. Barwa C. Zapach D. Smak E. Konsystencja	występowanie otworków wypełnionych tłuszczem, galaretą lub powietrzem. Na przekroju w większości widoczne kawałki mięsa B. Barwa bloku i przekroju od beżowo-różowej do różowo-kremowej charakterystyczna dla użytych składników i zastosowanej technologii Barwa tłuszczu – biała do szaro-kremowej Barwa galarety i/lub soku mięsnego – jednolita w całej masie, od słomkowej do bursztynowej C. Zapach typowy dla użytych składników, niedopuszczalne zapachy obce D. Smak swoisty dla użytych składników, niedopuszczalne posmaki obce E. Zwięzła, jednorodna, blok konserwy tworzy jednolitą bryłę, nie rozpada się	
2.	Zawartość tłuszczu % nie więcej niż	5,0	PN-ISO 1444: 2000
3.	Zawartość białka % nie mniej niż	15,0	PN-75/A-04018 PN-75/A-04018/Az3:2002 ISO 1871:2009
4.	Zawartość galarety i soku mięsnego lub wytopionego tłuszczu i galarety % nie więcej niż	25,0	PN-85/A-82056
5.	Obecność skrobi	niedopuszczalna	PN-85/A-82059 PN-85/A-82059, pkt 2.1
6.	Szczelność opakowań	Szczelne	PN-A-82055-4:1997 PN-A-82055-4:1997/Az1:2002 PN-A-82055-4:1997, pkt 2.4.1 PN-A-82055-4:1997/Az1:2002
7.	Trwałość		PN-A-82055-5:1994



		Ujemna	
8.	Liczba przetrwalników bakterii beztlenowych redukujących siarczany (IV) w 1 g, nie więcej niż	10 jtk	PN-ISO 15213:2005
9.	Obecność bakterii z grupy coli w temp. 30°C w 1g	Nieobecne	PN-ISO 4831:2007

IV.3. Opakowania

IV.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Szynka wieprzowa mielona musi być pakowana w 300 g (netto) puszki eo (easy open) w kształcie walca, dopuszczone do pakowania tego rodzaju produktów. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

IV.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Szynka wieprzowa mielona w 300 g puszkach musi być zapakowana w opakowania transportowe – zgrzewki, zawierające nie więcej niż 16 sztuk opakowań jednostkowych, ułożonych warstwowo na palecie, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Łączna masa szynki wieprzowej mielonej na palecie (netto) nie może przekraczać 518,4 kg.



IV.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Szynka wieprzowa mielona”,
- 2) w opisie towarzyszącym nazwie należy podać informację o sposobie przetworzenia (Szynka wieprzowa mielona konserwa sterylizowana),
- 3) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego (należy wskazać % zawartość mięsa wieprzowego). Zawartość mięsa wieprzowego musi odpowiadać definicji kategorii żywności określonej w pkt 17 w części B załącznika VII do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.),
- 4) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 5) datę minimalnej trwałości,
- 6) wszelkie specjalne warunki przechowywania lub warunki użycia (np. po otwarciu przechowywać w temp ... °C i spożyć w ciągu ... godzin po otwarciu),
- 7) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 8) nazwę i adres producenta,
- 9) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 10) kraj pochodzenia,
- 11) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeżeli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 12) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,



- 13) wartość odżywczą,
- 14) warunki przechowywania,
- 15) weterynaryjny znak identyfikacyjny,
- 16) sposób podania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Szynka wieprzowa mielona”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania,
- 8) weterynaryjny znak identyfikacyjny.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu



jednostkowym,

- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

IV.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk/etykieta musi znajdować się na całej powierzchni bocznej opakowania jednostkowego i zawierać wizualizację gotowego produktu.

IV.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

V. Cukier biały

Kod CN 1701 99 10



V.1. Wymagania ogólne

Cukier biały – produkt otrzymany z buraków cukrowych, przeznaczony do spożycia. Niedopuszczalne jest dostarczanie cukru przemysłowego.

V.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KS kryształ średni

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną (IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego % (m/m) nie więcej niż	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10
9.	Granulacja kryształu: - Przesiew przez sito		PN-A-74855-03:1996



długość boku oczek kwadratowych 1,60 mm ilość cukru granulacji podstawowej, %, nie mniej niż	80	
- Pozostałość na sicie długość boku oczek kwadratowych 0,71 mm ilość cukru o innej granulacji, %, nie więcej niż	20, w tym do 2% grysiku	

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KD kryształ drobny

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną (IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011



	% (m/m) nie więcej niż		
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10
9.	Granulacja kryształu: - Przesiew przez sito długość boku oczek kwadratowych 0,71 mm ilość cukru granulacji podstawowej, %, nie mniej niż - Pozostałość na sicie długość boku oczek kwadratowych 0,28 mm ilość cukru o innej granulacji, %, nie więcej niż	80 20, w tym do 4% grysiku	PN-A-74855-03:1996

Wymagania organoleptyczne i fizykochemiczne – KN kryształ niesegregowany

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	<u>Cechy organoleptyczne</u> A. Wygląd i konsystencja B. Barwa C. Smak D. Zapach	A. Kryształy sypkie, bez zlepów i grudek, dopuszcza się obecność zrostów, kryształów bliźniaczych B. Biała, dopuszcza się odcień lekko kremowy C. Słodki, charakterystyczny dla cukru D. Charakterystyczny dla cukru, bez obcego zapachu	PN-A-74855-2:1996
2.	Klarowność roztworu	Dopuszcza się śladową opalizację	PN-A-74855-2:1996
3.	Zawartość sacharozy w przeliczeniu na suchą masę, % (m/m), nie mniej niż	99,7	ICUMSA GS 2/3-1:2011
4.	Wilgotność, % (m/m) nie więcej niż	0,06	ICUMSA GS 2/1/3/9-15:2007
5.	Zawartość cukrów redukujących, % (m/m) nie więcej niż	0,04	ICUMSA GS 2/3/9-5:2011
6.	Barwa metodą spektrofotometryczną	45	ICUMSA GS 2/3-10:2011



	(IU), (Zabarwienie roztworu cukru białego (IU)) nie więcej niż		
7.	Zawartość popiołu konduktometrycznego % (m/m) nie więcej niż	0,027	ICUMSA GS 2/3/9-17:2011
8.	Zanieczyszczenia ferromagnetyczne mg/kg	Niedopuszczalne	PN-87/A-74855/10

V.3. Opakowania

V.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Cukier biały musi być pakowany w 1 kg (netto) torebki papierowe jedno-lub dwuwarstwowe. Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być czyste, suche, bez uszkodzeń mechanicznych, wolne od szkodników oraz obcych zapachów, zapewniające właściwą jakość i trwałość wyrobu. Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.

Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

V.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Cukier biały w 1 kg opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe wykonane z papieru formowanego w prostopadłościan lub folii przezroczystej, zawierające nie więcej niż 10 opakowań jednostkowych, ułożone warstwowo na palecie, zabezpieczone przed otwarciem, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.



Łączna masa cukru białego na palecie (netto) nie może przekraczać 720 kg.

V.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Cukier biały” oraz sortyment w zależności od granulacji i formy tj.: kryształ średni, kryształ drobny, kryształ niesegregowany,
- 2) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r w sprawie przekazywania



konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),

- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) kraj pochodzenia,
- 7) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),
- 8) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 9) wartość odżywczą,
- 10) warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.



Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Cukier biały” oraz sortyment w zależności od granulacji i formy tj.: kryształ średni, kryształ drobny, kryształ niesegregowany,
- 2) zawartość netto wyrażoną w jednostkach masy,
- 3) nazwę i adres producenta,
- 4) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 5) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 6) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,
- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

V.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Nadruk musi znajdować się na całej powierzchni opakowania i zawierać wizualizację gotowego produktu.

V.3.5. Wymagania dodatkowe



Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

VI. Olej rzepakowy

Kod CN 1514 11 90

VI.1. Wymagania ogólne

Rafinowany olej rzepakowy – olej otrzymany z deklarowanego oleju surowego, który został poddany następującym procesom rafinacyjnym: odśluzowaniu (odszlamowaniu), odkwaszaniu (neutralizacji i lub/destylacji), odbarwieniu (bieleniu) oraz odwanianiu (dezodoryzacji). Smakowitość oleju powinna być co najmniej dobra.

W dniu dostawy do wskazanych przez KOWR miejsc odbioru artykuł powinien posiadać trwałość nie krótszą niż 8 miesięcy.

VI.2. Wymagania szczegółowe

Wymagania organoleptyczne, fizykochemiczne

Lp.	Cecha	Wymagania	Metody badań
1.	Klarowność	olej przechowywany przez 24 h w temperaturze 20°C ± 2°C - przejrzysty, klarowny, bez osadu	PN-A-86908:2000
2.	Barwa oznaczona: - według skali jodowej, mg jodu na 100 ml, nie więcej niż	8	PN-84/C-04534-02



3.	Liczba kwasowa, mg KOH/g, nie więcej niż	0,3	PN-EN ISO 660:2021-03 PN-EN ISO 660:2021-03 pkt.9.1 PN-EN ISO 660:2021-03 pkt. 9.3
4.	Liczba nadtlenkowa, mEq O ₂ /kg, nie więcej niż	5	PN-EN ISO 3960:2017-03
5.	Liczba anizydynowa, nie więcej niż	8	PN-EN ISO 6885:2016-04
6.	Zawartość wody i substancji lotnych, % (m/m), nie więcej niż	0,05	PN-EN ISO 662:2016-06 PN-EN ISO 662:2016-06 metoda B
7.	Zawartość zanieczyszczeń nierozpuszczalnych, % (m/m), nie więcej niż	0,02	PN-EN ISO 663:2017-03
8.	Alkaliczność (zawartość mydeł), mg sodu na/ kg, nie więcej niż	0,5	PN-EN ISO 10539:2002
9.	Zawartość substancji nie zmydlających się, % (m/m) nie więcej niż	1,5	PN-EN ISO 18609:2002 PN-EN ISO 3596:2002
10.	Zawartość izomerów trans kwasów tłuszczowych, % (m/m) ogółem nie więcej niż	2,0	PN-EN ISO 12966-4:2015-07 PN-EN ISO 12966-2:2017-05
11.	Zawartość kwasu erukowego w kwasach tłuszczowych, % (m/m), nie więcej niż	2	PN-EN ISO 12966-4:2015-07 PN-EN ISO 12966-2:2017-05

VI. 3. Opakowania

VI.3.1. Wymagania dla opakowań jednostkowych

Olej rzepakowy musi być pakowany w plastikowe butelki o pojemności 1 l, zapewniające właściwe cechy produktu w okresie przydatności do spożycia (materiał opakowaniowy dopuszczony do kontaktu z żywnością). Wszystkie materiały opakowaniowe oraz gotowe opakowania powinny posiadać atest producenta potwierdzający dopuszczenie do bezpośredniego kontaktu z żywnością. Opakowania muszą być prawidłowo oznakowane i prawidłowo zamknięte.



Materiały opakowaniowe i opakowania muszą być przechowywane w warunkach nieobniżających ich jakości, a przed użyciem sprawdzone pod względem uszkodzeń, czystości i zapachu.

VI.3.2. Wymagania dla opakowań transportowych

Olej rzepakowy w 1 l opakowaniach jednostkowych musi być zapakowany w opakowania transportowe - zgrzewki lub w kartony, zawierające nie więcej niż 15 opakowań jednostkowych, ułożonych warstwowo na palecie, każda warstwa przełożona przekładką tekturową, z zastrzeżeniem, że przyjęta przez wykonawcę wielkość opakowania transportowego stosowana będzie dla wszystkich partii artykułu spożywczego dostarczonych w ramach umowy. Opakowania transportowe powinny zabezpieczać opakowania jednostkowe przed ich przemieszczaniem oraz przed uszkodzeniami w trakcie transportu i rozpakowywania.

Liczba opakowań jednostkowych oleju rzepakowego na palecie nie może przekraczać 810 sztuk.

VI.3.3. Znakowanie

Opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą być czytelnie i w sposób nieusuwalny oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi znakowania żywności określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) oraz przepisami odrębnymi.

Na opakowaniach jednostkowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Olej rzepakowy”,
- 2) w opisie towarzyszącym nazwie należy podać informację o sposobie przetworzenia (olej rzepakowy rafinowany),



- 3) wykaz wszystkich składników tego środka spożywczego, w malejącej kolejności ich masy w momencie użycia składników przy wytwarzaniu tego środka spożywczego,
- 4) wszelkie składniki lub substancje pomocnicze w przetwórstwie wymienione w załączniku II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.) lub uzyskane z substancji lub produktów wymienionych w załączniku II, powodujące alergie lub reakcje nietolerancji, użyte przy wytworzeniu lub przygotowywaniu żywności i nadal obecne w produkcie gotowym, nawet jeżeli ich forma uległa zmianie (wykazane zgodnie z art. 21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.)),
- 5) datę minimalnej trwałości,
- 6) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 7) nazwę i adres producenta,
- 8) nazwę i adres podmiotu gospodarczego paczkującego (jeżeli podmiotem tym nie jest producent),
- 9) kraj pochodzenia,
- 10) kraj lub miejsce pochodzenia podstawowego składnika jeśli jest odmienne od podanego kraju lub miejsca pochodzenia danego środka spożywczego (opis



zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2018/775 (Dz. Urz. UE L 131 z 29.05.2018, str. 8)),

- 11)oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 12)spół sposób wykorzystania,
- 13)wartość odżywcza,
- 14)warunki przechowywania.

W przypadku umieszczenia więcej niż jednej nazwy i adresu podmiotu, należy wskazać zarówno w oznakowaniu opakowań jednostkowych, jak i transportowych, który podmiot jest odpowiedzialny za oznakowanie, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. Urz. UE L 304 z 22.11.2011, str. 18, z późn. zm.).

W jednym polu widzenia należy umieścić nazwę produktu i jego ilość netto.

Na opakowaniach transportowych muszą być umieszczone czytelne napisy, w języku polskim, zawierające co najmniej:

- 1) nazwę produktu: „Olej rzepakowy”,
- 2) datę minimalnej trwałości,
- 3) zawartość netto wyrażoną w jednostkach objętości,
- 4) nazwę i adres producenta,
- 5) nazwę i adres podmiotu paczkującego (jeśli podmiotem tym nie jest producent),
- 6) oznaczenie partii produkcyjnej umożliwiające identyfikację artykułu,
- 7) warunki przechowywania.

Dodatkowo do powyższego opakowania jednostkowe oraz transportowe muszą zawierać następujące oznakowanie:

- 1) nadruk – „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020”,



- 2) nadruk – „Artykuł nie jest przeznaczony do sprzedaży”, wyróżniający się kontrastową kolorystyką w odniesieniu do pozostałych elementów umieszczonych na opakowaniu jednostkowym,
- 3) logo organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, dla której przeznaczona jest dana partia artykułu spożywczego (zgodnie ze wzorem i kolorystyką udostępnioną przez daną organizację partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym).

W przypadku, gdy zastosowany materiał opakowaniowy dla opakowań transportowych umożliwia odczytanie wszystkich ww. informacji z opakowań jednostkowych, nie jest konieczne stosowanie odrębnej etykiety lub nadruku dla opakowań transportowych.

VI.3.4. Szata graficzna opakowań jednostkowych

Szata graficzna opakowań jednostkowych powinna być atrakcyjna wizualnie i zbliżona do opakowań dostępnych w obrocie handlowym, np.: estetyka, jakość użytych materiałów, kolorystyka - pełny kolor (CMYK). Etykieta musi zawierać wizualizację gotowego produktu lub głównego surowca użytego do jego produkcji.

VI.3.5. Wymagania dodatkowe

Na opakowaniach jednostkowych i transportowych nie mogą być umieszczone znaki firmowe (w tym logo wykonawcy, producenta, marki).

Na paletach muszą być umieszczone oznaczenia partii produkcyjnych artykułu spożywczego. Umieszczanie ww. informacji nie jest konieczne w przypadku, gdy możliwe jest odczytanie ich z opakowań transportowych.

Ponadto każda paleta musi być oznaczona numerem partii magazynowej. W numerze partii magazynowej musi być zawarta data dostawy.

Wszystkie wymagane informacje muszą być umieszczone w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub usunięcie bez pozostawienia widocznych śladów, z zapewnieniem integralności i nienaruszalności opakowania.

PROGRAM OPERACYJNY
POMOC ŻYWNOŚCIOWA
2014 – 2020

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ POMOCY
NAJBARDZIEJ POTRZEBUJĄCYM





Załącznik nr 3

Wykaz Wykonawców dostarczających artykuły spożywcze

Lp.	Nazwa oraz adres wykonawcy	powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-
4.	-	-	-	-	-	-	-
5.	-	-	-	-	-	-	-
6.	-	-	-	-	-	-	-



CZĘŚĆ E – POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU²

Stan realizacji

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:

Załącznik 1 - Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej



Załącznik 2 - Informację o rozliczeniu zaliczki



OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej³.

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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 966/2012.⁴
- zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych opublikowanej na stronie internetowej KOWR w zakładce dotyczącej realizacji PO PŻ 2014-2020.
- informacje i dane przedstawione w niniejszym wniosku oraz w załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

Pouczony/-a/ o treści art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.), który stanowi: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że informacje i dane przedstawiono w niniejszym wniosku oraz załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

² Wypełnić w przypadku gdy razem z wnioskiem o płatność składane jest sprawozdanie okresowe /gdy we wniosku o płatność należy zamieścić informację o realizacji kamienia milowego

³ Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str.1, z późn. zm.)

⁴ Rozporządzenie 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)



Załącznik nr 1
do Wniosku o płatność
z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania

Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)
1	DOLNOŚLĄSKIE						
2	KUJAWSKO-POMORSKIE						
3	LUBELSKIE						
4	LUBUSKIE						
5	ŁÓDZKIE						
6	MAŁOPOLSKIE						
7	MAZOWIECKIE						
8	OPOLSKIE						
9	PODKARPACKIE						
10	PODLASKIE						
11	POMORSKIE						
12	ŚLĄSKIE						
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE						
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE						
15	WIELKOPOLSKIE						
16	ZACHODNIO-POMORSKIE						
Ilość ogółem art. spożywczego przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (t/tys.l)							
Wartość ogółem art. spożywczego przekazanego do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)							

Suma wartości ogółem artykułów spożywczych przekazanych do organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) (PLN)	
--	--

Miejsce i data sporządzenia zestawienia

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu
ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Załącznik nr 2
do Wniosku o płatność
z tytułu kosztów administracyjnych
transportu i magazynowania

INFORMACJA O ROZLICZENIU ZALICZKI

Wnoszę o rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, w kwocie:

, PLN

Słownie:

Wartość przysługującego dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w okresie objętym wnioskiem stanowi kwotę:

, PLN

w tym:

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

Kwota do wypłaty: , PLN

Miejsce i data sporządzenia wniosku

Podpis i pieczęć osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania
organizacji partnerskiej o zasięgu
ogólnopolskim lub ponadregionalnym
(OPO)



Stan realizacji

.....
.....
.....
.....
.....

Do wniosku załączam:

Załącznik 1 – Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących

Załącznik 2 – Informację o rozliczeniu zaliczki

OŚWIADCZENIE:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- KOWR nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane w oparciu o nieprawdziwe lub nieaktualne informacje wynikające ze złożonego formularza, które nie zostały zaktualizowane;
- dane oraz otrzymane kwoty w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym są publikowane za pośrednictwem strony internetowej².

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do realizowania działań w ramach PO PŻ 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawodawstwa krajowego i UE oraz z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej, w tym do przestrzegania zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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. 12018)³ oraz art. 18 rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii⁴;
- zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych opublikowanej na stronie internetowej KOWR w zakładce dotyczącej realizacji PO PŻ 2014-2020.
- informacje i dane przedstawione w niniejszym wniosku oraz w załącznikach do wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

Pouczony/-a/ o treści art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), który stanowi: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada

² Art. 19 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str.1, z późn. zm.)

³ Rozporządzenie 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)



**Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących
w okresie od.....do.....**

1. Zestawienie liczby przeprowadzonych działań w ramach środków towarzyszących oraz liczby osób objętych działaniami w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wskaźników krajowych (wskaźnik produktu i wskaźnik rezultatu)

Lp.	Województwo	Rodzaj przeprowadzonego działania *	Nazwa i adres organizacji realizującej/zlecającej działanie	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania**	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Liczba osób objętych działaniami													
						Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców							
							Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup				
1	DOLNOŚLĄSKIE																		
2	KUJAWSKO-POMORSKIE																		
3	LUBELSKIE																		
4	LUBUSKIE																		
5	ŁÓDZKIE																		
6	MAŁOPOLSKIE																		
7	MAZOWIECKIE																		
8	OPOLSKIE																		
9	PODKARPACKIE																		
10	PODLASKIE																		
11	POMORSKIE																		
12	ŚLĄSKIE																		

Lp.	Województwo	Rodzaj przeprowadzonego działania *	Nazwa i adres organizacji realizującej/zlecającej działania	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania**	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Liczba osób objętych działaniami													
						Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców							
							Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup				
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE																		
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE																		
15	WIELKOPOLSKIE																		
16	ZACHODNIOPOMORSKIE																		
Ogółem																			

* Rodzaj działania powinien być zgodny z działaniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu

** Wypełnić w przypadku, gdy działania będą realizowane przez podmiot zewnętrzny na zlecenie organizacji

2. Postęp rzeczowy realizacji projektu (opis realizacji wspólnych wskaźników dla projektu)

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPD)



Załącznik nr 2
do Wniosku o płatność
z tytułu kosztów środków
towarzyszących

INFORMACJA O ROZLICZENIU ZALICZKI

Wnioskuje o rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących, w kwocie:

, PLN

Słownie:

Wartość przysługującego dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących w okresie objętym wnioskiem stanowi kwotę:

, PLN

w tym:

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

za(miesiąc) - , PLN

Kwota do wypłaty: , PLN

Miejsce i data sporządzenia wniosku

Podpis i pieczęć osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania
organizacji partnerskiej o zasięgu
ogólnopolskim lub ponadregionalnym
(OPO)



Załącznik nr 6

Harmonogram wydatków z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania – Podprogram 2021 Plus

Kwartał realizacji płatności	Planowana kwota płatności (PLN)		
	Ogółem	Płatność ze środków europejskich (85%)	Dotacja celowa z budżetu krajowego (15%)
I kwartał 2023			
II kwartał 2023			
III kwartał 2023			
IV kwartał 2023			

Harmonogram wydatków z tytułu kosztów środków towarzyszących – Podprogram 2021 Plus

Kwartał realizacji płatności	Planowana kwota płatności (PLN)		
	Ogółem	Płatność ze środków europejskich (85%)	Dotacja celowa z budżetu krajowego (15%)
I kwartał 2023			
II kwartał 2023			
III kwartał 2023			
IV kwartał 2023			



Załącznik nr 7

Wykaz magazynów organizacji partnerskich regionalnych (nazwa OPO) zgłoszonych do Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Podprogram 2021 Plus wraz z ilościami artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia do poszczególnych magazynów

Lp.	Nazwa i adres magazynu	Rodzaj magazynu (M- magazyn, MCH – magazyn)						
			powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1. Województwo Dolnośląskie								
1.								
2. Województwo Kujawsko-Pomorskie								
1.								
3. Województwo Lubelskie								
1.								
4. Województwo Lubuskie								
1.								
5. Województwo Łódzkie								
1.								
6. Województwo Małopolskie								
1.								
7. Województwo Mazowieckie								
1.								
8. Województwo Opolskie								
1.								
9. Województwo Podkarpackie								
1.								
10. Województwo Podlaskie								
1.								
11. Województwo Pomorskie								
1.								
12. Województwo Śląskie								
1.								
13. Województwo Świętokrzyskie								
1.								
14. Województwo Warmińsko - Mazurskie								
1.								
15. Województwo Wielkopolskie								
1.								
16. Województwo Zachodniopomorskie								
1.								
Ogółem ilości artykułów nie wymagających warunków chłodniczych								



Załącznik nr 8

GWARANCJA JAKOŚCI ARTYKUŁU SPOŻYWCZEGO

w ramach Umowy nr/.....

na dostawy(nazwa artykułu spożywczego) do organizacji partnerskich
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego
Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w ramach
Podprogramu 2021 Plus

Wykonawca,
(nazwa i adres wykonawcy)

.....
w imieniu i na rzecz, którego działa

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela wykonawcy)

Oświadczają, że:

- 1) Nazwa artykułu spożywczego.....
- 2) Numer partii magazynowej.....

Lp.	Ilość (tony/tys. litrów)	Nr partii ¹	Data produkcji	Data minimalnej trwałości ²	Nazwa zakładu produkcyjnego
1					
2					
Razem					

dostarczony w dniu do:

.....
(nazwa i adres magazynu OPR zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy)

¹ Należy podać numer partii produkcyjnej

² Data powinna być zgodna z datą umieszczoną na opakowaniu



-
- 3) Rodzaj użytego materiału jest zgodny z wymaganiami określonymi w Umowie i został dopuszczony do obrotu.
 - 4) Na dostarczone partie artykułu spożywczego Wykonawca udziela gwarancji na okres od daty produkcji do daty minimalnej trwałości podanej w tabeli powyżej, tj. okres zgodny z wymaganiami określonymi w Umowie.
 - 5) W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji:
 - niezgodności z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego i/lub,
 - wad w ramach reklamacji zgłoszonych przez OPO dotyczących dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego,Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odbioru i wymiany zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułu spożywczego na artykuł zgodny z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy i dostarczenia tego artykułu do wskazanego przez OPO miejsca, w terminie 7 dni roboczych od daty stwierdzenia wad/niezgodności dostarczonej partii produkcyjnej artykułu spożywczego.
 - 6) Wykonawca oświadcza, że materiał opakowaniowy spełnia wymagania bezpieczeństwa i może być zastosowany do produkcji opakowań jednostkowych artykułu spożywczego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela wykonawcy)



Załącznik nr 9

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – ODBIORU Nr _____

Część A

Sporządzony przy udziale przedstawicieli:

1. Organizacji partnerskiej (OPO): _____
którą reprezentuje: _____
2. Wykonawcy: _____
którego reprezentuje: _____

Nazwa artykułu spożywczego: _____

(artykuł przekazany na pomoc żywnościową w ramach Programu Operacyjnego
Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020)

Data przyjęcia dostawy: _____

(nazwa i adres magazynu OPR)

Ilość dostarczonego artykułu spożywczego (tony/tys. litrów)	Ilość przyjętego artykułu spożywczego (tony/tys. litrów)	Różnica między ilością dostarczoną a ilością przyjętą artykułu spożywczego

Opis dotyczący przyczyn nieprzyjęcia artykułu/inne uwagi:

Potwierdzam prawdziwość powyższych informacji oraz dokonanie odbioru ilościowego i otrzymanie gwarancji jakości dostarczonego artykułu spożywczego

Czytelny podpis przedstawiciela OPR

Czytelny podpis przedstawiciela wykonawcy

Część B (wypełnia kontroler w przypadku kontroli dostawy)

Potwierdzam prawdziwość powyższych informacji oraz dokonanie odbioru ilościowego i otrzymanie gwarancji jakości artykułu spożywczego przez przedstawiciela magazynu organizacji partnerskiej

Data, pieczęć i podpis kontrolera KOWR



Informacja o realizacji wskaźników dystrybucji (ilość poszczególnych artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym oraz liczba osób objęta pomocą żywnościową) w okresie od ... do

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze	Liczba osób objęta pomocą żywnościową
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy	
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	
1	DOLNOŚLĄSKIE							
2	KUJAWSKO-POMORSKIE							
3	LUBELSKIE							
4	LUBUSKIE							
5	ŁÓDZKIE							
6	MAŁOPOLSKIE							
7	MAZOWIECKIE							
8	OPOLSKIE							
9	PODKARPACKIE							
10	PODLASKIE							
11	POMORSKIE							
12	ŚLĄSKIE							
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE							
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE							
15	WIELKOPOLSKIE							
16	ZACHODNIOPOMORSKIE							
Ogółem								

Miejsce i data sporządzenia informacji

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych

1. Zestawienie ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu (wskaźniki produktu)

Lp.	Województwo	art. warzywne i owocowe	art. skrobiowe	art. mleczne	art. mięsne	cukier	tłuszcze
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
		ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)	ilość (w tonach)	ilość (w tonach)	ilość (w tys. litrów)
1	DOLNOŚLĄSKIE						
2	KUJAWSKO-POMORSKIE						
3	LUBELSKIE						
4	LUBUSKIE						
5	ŁÓDZKIE						
6	MAŁOPOLSKIE						
7	MAZOWIECKIE						
8	OPOLSKIE						
9	PODKARPACKIE						
10	PODLASKIE						
11	POMORSKIE						
12	ŚLĄSKIE						
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE						
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE						
15	WIELKOPOLSKIE						
16	ZACHODNIOPOMORSKIE						
Ilość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (t/tys.) (wskaźnik produktu)							
Wartość ogółem art. spożywczego przekazanego osobom najbardziej potrzebującym (PLN)							

Liczba przekazanych paczek żywnościowych (szt.) (wskaźnik produktu)	
Liczba przekazanych posiłków (szt.) (wskaźnik produktu)	

Łączna ilość rozdysponowanej pomocy żywnościowej -t* (wskaźnik produktu), w tym:

-procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO:% (wskaźnik produktu)

*dla celów szacunkowych należy przyjąć, że 1 tys. l = 1 t



Sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących

1. Zestawienie liczby przeprowadzonych działań w ramach środków towarzyszących oraz liczby osób objętych działaniami w ujęciu wojewódzkim - poziom osiągnięcia wskaźników krajowych (wskaźnik produktu i wskaźnik rezultatu)

Lp.	Województwo	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Rodzaj przeprowadzonego działania*	Liczba osób objętych działaniami										
				Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców				
					Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepełnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup	
1	DOLNOŚLĄSKIE													
2	KUJAWSKO-POMORSKIE													
3	LUBELSKIE													
4	LUBUSKIE													
5	ŁÓDZKIE													
6	MAŁOPOLSKIE													
7	MAZOWIECKIE													
8	OPOLSKIE													
9	PODKARPACKIE													
10	PODLASKIE													
11	POMORSKIE													
12	ŚLĄSKIE													

Lp.	Województwo	Liczba przeprowadzonych działań (wskaźnik produktu)	Rodzaj przeprowadzonego działania*	Liczba osób objętych działaniami										
				Ogółem (wskaźnik rezultatu)	Płeć		Wiek			Grupy odbiorców				
					Kobiety	Mężczyźni	15 lat lub poniżej	65 lat lub powyżej	Pozostałe osoby	Bezdomni	Niepelnosprawni	Migranci (w tym społeczności marginalizowane)	Osoby z pozostałych grup	
13	ŚWIĘTOKRZYSKIE													
14	WARMIŃSKO-MAZURSKIE													
15	WIELKOPOLSKIE													
16	ZACHODNIOPOMORSKIE													
Ogółem														

* Rodzaj działania powinien być zgodny z działaniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu

2. Opis realizacji projektu (informacja dotycząca osiągnięcia wspólnych wskaźników dla projektu)

3. Opis sposobu realizacji zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014

Zasada należytego zarządzania finansami (art. 5 ust. 7)	
Zasada partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami (art. 5 ust. 9)	
Zasada promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu (art. 5 ust.11)	
Zasada uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych, w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności (art. 5 ust. 13)	

4. Opis zaobserwowanych problemów w realizacji operacji i podjętych działań zaradczych

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)



Załącznik nr 15

Zasady weryfikacji i zwrotu przez KOWR zabezpieczeń składanych przez OPO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa

I. Zabezpieczenie zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących

1. Zabezpieczenie wniosku o wypłatę zaliczki uznaje się za prawidłowe po uzyskaniu od KOWR pozytywnej oceny merytorycznej i formalno-prawnej złożonego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie wniosku o wypłatę zaliczki winno być wniesione w oryginale w siedzibie KOWR.
3. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki w formie określonej w cz. B.VII ust. 1 pkt. 1.4./B.VII ust. 4 pkt. 4.4. Wytycznych IZ (forma wekslowa), nie spełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa OPO do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki w formie określonej w cz. B.VII ust. 1 pkt. 1.6./B.VII ust. 4 pkt. 4.6. Wytycznych IZ, niespełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa instytucję finansową która wystawiła zabezpieczenie do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki ponosi OPO.
6. Zwrot zabezpieczenia wniosku o wypłatę zaliczki nastąpi na wniosek/polecenie OPO, po uznaniu przez KOWR wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki za prawidłowy.



II. Zabezpieczenie płatności końcowej z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących

1. Zabezpieczenie wniosku o płatność końcową uznaje się za prawidłowe po uzyskaniu od KOWR pozytywnej oceny merytorycznej i formalno-prawnej złożonego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie wniosku o płatność końcową winno być wniesione w oryginale w siedzibie KOWR.
3. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o płatność końcową w formie określonej w cz. B.VII ust. 2 pkt. 2.5./B.VII ust. 5 pkt. 5.5. Wytycznych IZ (forma wekslowa), nie spełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa OPO do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. W przypadku przedłożenia w KOWR zabezpieczenia wniosku o płatność końcową w formie określonej w cz. B.VII ust. 2 pkt. 2.7./B.VII ust. 5 pkt. 5.7. Wytycznych IZ, niespełniającego wymogów kontroli merytorycznej i formalno-prawnej, KOWR wzywa instytucję finansową która wystawiła zabezpieczenie do usunięcia wad we wskazanym w wezwaniu terminie.
5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia wniosku o płatność końcową ponosi OPO.
6. Zwrot zabezpieczenia wniosku o wypłatę płatności końcowej nastąpi na wniosek/polecenie OPO, po uznaniu przez KOWR za prawidłowe wypełnienie przez OPO obowiązków wynikających z Wytycznych IZ związanych z rozliczeniem wniosku o płatność końcową.



Załącznik nr 17
(Załącznik nr 13 do Wytycznych IZ na Podprogram 2021)

Zasady udzielania zamówień przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w Podprogramie 2021¹

I. Zasady ogólne

1. Przez podmioty niebędące zamawiającym w rozumieniu Pzp należy rozumieć:

- a) organizacje partnerskie ogólnopolskie (OPO),
- b) organizacje partnerskie regionalne (OPR),
- c) organizacje partnerskie lokalne (OPL).

2. Przy wydatkowaniu środków finansowych, podmioty realizujące zadania w ramach PO PŻ, zobowiązane są przestrzegać zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 33 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).

3. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z beneficjentem. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

¹ Opracowane na podstawie *Wytycznych Ministerstwa Rozwoju z dn. 19.07.2017 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.*



d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. Niniejsze zasady udzielania zamówień dotyczą w szczególności:

a) usług transportowych

b) wynajmu magazynów

c) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem z POPŻ.

5. Wydatki muszą być ponoszone przez beneficjentów w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

6. Udzielanie zamówień na usługi lub dostawy, świadczone przez wykonawców zewnętrznych, jest dokonywane w drodze rozeznania rynku lub zgodnie z zasadą konkurencyjności.

7. Zasad, o których mowa w pkt 6 nie stosuje się w przypadku wystąpienia następujących przesłanek:

1) dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości poniżej 20 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:

a) technicznych o obiektywnym charakterze,

b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,

3) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,

4) usługi najmu lub dzierżawy nieruchomości.

II. Zasada rozeznania rynku

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu wyłonienie wykonawcy z najkorzystniejszą ofertą, ocenioną zgodnie z kryteriami, którymi mogą być cena albo cena oraz inne kryteria poza cenowe.

2. Do udokumentowania, że przeprowadzono rozpoznanie rynku, niezbędne jest przedstawienie potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych



wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami lub wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta, wraz z otrzymanymi ofertami..

3. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone, co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

4. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

5. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

III. Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest dokonywane w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

2. Stosowanie zasady konkurencyjności polega na upublicznieniu zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta z zachowaniem wymogów określonych w cz. II Zasada rozeznania rynku.

3. Udzielenie zamówienia z zastosowaniem zasady konkurencyjności wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.



**WYTYCZNE
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
do Umowy o dofinansowanie projektu
z tytułu kosztów administracyjnych,
transportu i magazynowania oraz
z tytułu kosztów środków
towarzyszących w ramach Programu
Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
2014-2020 Europejskiego Funduszu
Pomocy Najbardziej Potrzebującym**

WERSJA: 1.0

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji KOWR obejmuje nie tylko siedzibę KOWR, ale także wszelkie sytuacje, w których informacje związane z działalnością KOWR, niebędące informacją przeznaczoną do publicznego udostępniania, są przetwarzane poza jego siedzibą. Obejmuje to w szczególności zdalny dostęp do systemów informatycznych KOWR.

1. Dostęp do aplikacji „Pomoc żywnościowa”

- 1) Dostęp do aplikacji „Pomoc żywnościowa”, zwanej dalej jako „aplikacja”, mogą uzyskać wyłącznie wskazane przez Wykonawca/OPO osoby, które odbyły szkolenie w zakresie obsługi aplikacji oraz zapoznali się z Instrukcją obsługi aplikacji dostępną na stronie internetowej www.kowr.gov.pl.
- 2) Osoby wskazane przez Wykonawcę/OPO (dalej jako „użytkownicy”) uzyskują dostęp do aplikacji w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
- 3) Dostęp użytkowników do aplikacji zostanie udzielony na okres nie dłuższy niż czas realizacji Umowy.
- 4) W celu uzyskania dostępu do aplikacji Wykonawca/OPO zgłasza KOWR adres poczty elektronicznej do kontaktów w sprawach związanych z obsługą aplikacji w tym do przekazania danych niezbędnych do logowania w imieniu Wykonawcy/OPO, a Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych przekazuje na wskazany adres identyfikatory i hasła dostępowe pierwszego logowania, lub odmawia dostępu bez podania przyczyny, o czym informuje Wykonawcę/OPO.
- 5) Zamawiający może podjąć decyzję o cofnięciu dostępu w dowolnym terminie, a o powyższym powiadamia Wykonawcę/OPO.
- 6) Uzyskanie dostępu oznacza, że korzystać z niego może tylko Wykonawca/OPO lub działające w ich imieniu osoby, którym to prawo zostało przyznane.
- 7) Za wszelkie podjęte w aplikacji działania z wykorzystaniem przydzielonego identyfikatora i hasła, o których mowa w pkt. 4 odpowiada Wykonawca/OPO na którego wniosek dostęp został przyznany.

- 8) Wszystkie identyfikatory i hasła dostępne będą przekazywane przez Zamawiającego w sposób zapewniający ich poufność.
- 9) Użytkownicy, w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego, zobowiązani są do bezzwłocznego powiadomienia Helpdesk.

2. Zakres odpowiedzialności użytkowników i hasła dostępu

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania w aplikacji dokonane przy wykorzystaniu jego hasła do momentu zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa informacji w zakresie ujawnienia hasła. Jeżeli użytkownik nie zgłosi ujawnienia hasła i dojdzie do incydentu bezpieczeństwa z wykorzystaniem loginu i hasła użytkownika, to może on ponieść odpowiedzialność.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za utworzenie hasła i jego przechowywanie. Zabronione jest zapisywanie haseł w sposób jawny i umieszczania ich w miejscach dostępnych dla innych osób.
3. Aplikacja wymusza wprowadzenie minimalnej długości hasła, okresu maksymalnej ważności hasła oraz uniemożliwia powtórne wykorzystanie tego samego hasła.
4. Oprogramowanie stosowane w KOWR uniemożliwia użytkownikom wybór łatwych do odgadnięcia haseł.
5. Użytkownik ma obowiązek stosować łatwe do zapamiętania hasła, które są jednocześnie trudne do odgadnięcia. Hasło nie powinno być:
 - a) związane z życiem zawodowym lub osobistym danej osoby (nie powinno być numerem rejestracyjnym samochodu, numerem telefonu, imieniem członka rodziny, częścią adresu);
 - b) słowem ze słownika w żadnym popularnym języku;
 - c) nazwiskiem, nazwą geograficzną, terminem technicznym lub określeniem potocznym;
 - d) sekwencją kolejnych znaków na klawiaturze;

- e) dowolnym elementem spośród wymienionych powyżej z doklejoną na końcu cyfrą lub liczbą.
6. Hasła muszą spełniać, co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
- a) połączenie kilku słów razem;
 - b) zastąpienie w określonym słowie kilku małych liter dużymi;
 - c) zastąpienie poszczególnych znaków w hasle wcześniejszymi lub dalszymi znakami w alfabecie lub na klawiaturze;
 - d) zastąpienie w określonym słowie litery numerami odzwierciedlającymi ich pozycję w alfabecie;
 - e) połączenie znaków przestankowych, cyfr i słów;
 - f) umyślne zastosowanie słowa z błędem (niepopelnianym jednak często lub nietypowym);
 - g) długość hasła dla użytkowników powinna wynosić minimum osiem znaków.
7. Użytkownicy nie mogą stosować haseł takich samych lub podobnych do używanych przez nich poprzednio. Żywotność hasła wynosi 30 dni.
8. Użytkownicy nie mogą używać haseł opartych na ciągu znaków ulegających zmianie w zależności od daty lub innego przewidywalnego czynnika.
9. Hasła nie mogą być wpisywane w obecności osób trzecich, które mogłyby zauważyć treść wpisywanego hasła.
10. Jeśli istnieje podejrzenie, że hasło zostało ujawnione, należy je natychmiast zmienić i zgłosić ten fakt na Helpdesk.

3. Naruszenia bezpieczeństwa informacji

- 1) Użytkownicy korzystający z aplikacji są zobowiązani do zgłaszania zdarzeń, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji na adres helpdesk@kowr.gov.pl.
- 2) Za naruszenie bezpieczeństwa informacji (incydent) uważa się, w szczególności:

- a) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;
- b) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania - wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
- c) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
- d) naruszenie ochrony informacji w aplikacji (np. nieautoryzowane logowanie do aplikacji lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do aplikacji z zewnątrz, skutkujące dostępem do informacji, do których dostęp nie powinien być możliwy);
- e) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do aplikacji (np. nieuprawniona praca na koncie użytkownika);
- f) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej; niezablokowanie dostępu do aplikacji (podczas nieobecności osoby uprawnionej), brak nadzoru nad serwisantami i innymi osobami nieuprawnionymi;
- g) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
- h) ujawnienie indywidualnych haseł dostępu użytkowników do aplikacji;
- i) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji lub wydruków;
- j) niewykonywanie kopii bezpieczeństwa;
- k) zmianę lub usunięcie informacji zapisanych na kopiach bezpieczeństwa lub kopiach archiwalnych;
- l) zamierzoną lub niezamierzoną utratę poufności danych poprzez utratę: sprzętu lub nośnika danych (w tym na skutek kradzieży) i niepodjęcie w stosownym czasie odpowiednich działań neutralizujących.

- m) brak nośnika zawierającego informacje - kradzież lub zaginięcie wydruku lub innego nośnika informacji;
- n) niewłaściwe niszczenie nośników informacji zawierających dane wrażliwe lub ustawowo chronione, umożliwiające ich odczyt - wyrzucanie niezniszczonych nośników (np.: wydruk, płyta CD/DVD);
- o) błędne (nadmierne) nadanie uprawnień do przetwarzania informacji lub nadanie uprawnień osobie niespełniającej wymagań;
- p) naruszenie dostępności spowodowane nieobecnością w pracy pracowników kluczowych;
- q) inne zdarzenia, które wskazują lub świadczą o naruszeniu bezpieczeństwa informacji.



Nazwa OPO:

**Stany magazynowe poszczególnych artykułów spożywczych w magazynach OPR
na dzień.....**

Lp.	Nazwa i adres magazynu OPR						
		powidła śliwkowe	makaron jajeczny świderki	mleko UHT	szynka wieprzowa mielona	cukier biały	olej rzepakowy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
...							
	Suma	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000



**Zestawienie wyliczeń dotyczących przesunięć wartości pomocy żywnościowej między województwami wnioskowanymi przez
(nazwa OPO)**

1. Informacje dotyczące województw i wartości pomocy żywnościowej podlegających przesunięciom przez OPO:

- 1) wartość artykułów spożywczych przesuwanych z woj. do woj. - zł brutto,
- 2) wartość artykułów spożywczych przesuwanych z woj. do woj. - zł brutto,
- 3) ...

2. Indykatywny procentowy podział wartości pomocy adresowanej do poszczególnych województw do realizacji przez (nazwa OPO) dystrybucji artykułów spożywczych uwzględniający wnioskowane zmiany

Województwo	Wartość pomocy żywnościowej w ujęciu wojewódzkim wynikająca z umowy o dofinansowanie projektu nr A	% podział wartości pomocy z Wytycznych IZ na Podprogram 2021 Plus dla (nazwa OPO) B	Wartość pomocy żywnościowej w ujęciu wojewódzkim uwzględniająca przesunięcia wartości pomocy żywnościowej C	Zmiana wartości pomocy żywnościowej w województwie objętym przesunięciem w ujęciu % (wartość po przesunięciu w stosunku do wartości z umowy) D	% podział wartości pomocy na Podprogram 2021 Plus uwzględniający przesunięcia proponowane przez (nazwa OPO) E
dolnośląskie					
kujawsko-pomorskie					
lubelskie					
lubuskie					
łódzkie					
małopolskie					
mazowieckie					
opolskie					
podkarpackie					
podlaskie					
pomorskie					
śląskie					
świętokrzyskie					
warmińsko-mazurskie					
wielkopolskie					
zachodniopomorskie					
Łączna wartość artykułów spożywczych (umowa o dofinansowanie projektu)		x		x	x

Wskazówki

W kolumnie C	w województwie objętym przesunięciem należy uwzględnić wartość artykułów spożywczych przesuwanych: a) w województwie do którego OPO przesuwa żywność powiększyć o wartość przekazywanej żywności/b) w województwie z którego OPO zabiera żywność pomniejszyć o wartość przekazywanej żywności, które OPO wskazała w pkt 1
W kolumnie D	wyliczyć % zmianę w wartości pomocy żywnościowej w województwie objętym zmianą, tj. nowej wartości pomocy żywnościowej (po uwzględnieniu wartości przesunięć) do wartości wynikającej z umowy. Należy wskazać jaki % pierwotnej wartości stanowi nowa wartość pomocy żywnościowej oraz czy nastąpił wzrost czy spadek w stosunku do wartości z umowy o dofinansowanie projektu. WYPEŁNIĆ TYLKO W WOJEWÓDZTWACH KTÓRYCH DOTYCZA PRZESUNIĘCIA
W kolumnie E	obliczyć ponownie % podział wartości artykułów spożywczych w poszczególnych w łącznej wartości artykułów spożywczych po uwzględnieniu proponowanych zmian (suma wartości % musi być równa 100)

Miejscowość i data sporządzenia

Podpis osoby upoważnionej/uprawnionej do reprezentowania OPO



Załącznik nr 21

(Załącznik nr 14 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus)

Postępowanie w warunkach zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii

1) TERMIN OBOWIĄZYWANIA

1. Wytyczne zawarte w niniejszym załączniku stosuje się w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii i w okresie nie dłuższym niż do 30 dni od dnia odwołania danego stanu.

2) KWALIFIKOWANIE ODBIORCÓW

1. Kwalifikowanie osób najbardziej potrzebujących do pomocy żywnościowej może odbywać się w ośrodku pomocy społecznej na podstawie załącznika nr 5 lub 7 do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus* albo w sposób zdalny na podstawie przeprowadzonego wywiadu telefonicznego lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej. W tym celu pracownik ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku osób bezdomnych także przedstawiciel organizacji partnerskiej samodzielnie lub za pośrednictwem przedstawiciela innej placówki, wypełnia formularz skierowania, zgodnie z wzorem w załączniku nr 5.1 do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus* lub formularz oświadczenia zgodnie z wzorem nr 7.1. do *Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*. Podpisany formularz przekazuje się w formie elektronicznej lub innej dostępnej formie do właściwej organizacji partnerskiej, która na jego podstawie udostępnia żywność osobie zakwalifikowanej.

2. Przedstawiciele placówek, w których przebywają osoby bezdomne, takich jak: schroniska, noclegownie, hospicja itp. nie należących do sieci organizacji partnerskich w ramach PO PŻ, mogą w imieniu osoby/osób bezdomnych wypełniać i przekazywać oświadczenia bezpośrednio do organizacji partnerskich na podstawie (*zał. nr 6.1 lub 5.1 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*), jak również odbierać paczki z żywnością i przekazywać je osobom bezdomnym. Do odbioru paczki z żywnością z OPL uprawnieni są



także funkcjonariusze służb takich jak m.in. WOT, Straż Miejska lub Ochotnicza Straż Pożarna.

3) DYSTRYBUCJA ŻYWNOŚCI

1. Prowadząc dystrybucję żywności należy stosować środki ostrożności i przestrzegać bieżących zaleceń służb sanitarnych.
2. Osoba wydająca żywność / dostarczająca żywność osobie uprawnionej zaznacza w formularzu stanowiącym *załącznik nr 2 do Wytycznych w ramach PO PŻ w Podprogramie 2021 Plus*, jakie artykuły spożywcze zostały dostarczone i potwierdza podpisem wydanie artykułów.
3. Jeśli pomoc żywnościowa została dostarczona przez pracowników innych instytucji lub służb niż organizacje partnerskie, listę wydanych artykułów należy przekazać właściwej organizacji partnerskiej.
4. W przypadku tymczasowego zawieszenia działalności organizacji wydających posiłki, osobom zakwalifikowanym do pomocy żywnościowej w formie posiłku, zaleca się udostępniać pomoc na wynos lub w formie paczek żywnościowych.
5. W przypadku osób bezdomnych, dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych, określonej w pkt. 12 *Wytycznych PP 2021 Plus* odpowiednio do potrzeb tych osób i możliwości OPR/OPL.
6. Dopuszcza się zmianę terminów dostaw poszczególnych artykułów spożywczych do magazynów organizacji partnerskich i terminów ich dystrybucji w celu dostosowania do bieżących możliwości organizacji partnerskich.
7. Dopuszcza się wydawanie żywności z pominięciem zasady „n+...”, określonej w pkt. 8.12. oraz 9.3.7. *Wytycznych 2021*, z zastrzeżeniem, że termin przydatności do spożycia nie został przekroczony oraz jest na tyle długi, aby umożliwić odbiorcy spożytkowanie artykułów spożywczych przez upływem terminu przydatności do spożycia.
8. W celu dotarcia z pomocą do osób potrzebujących, w tym przebywających w kwarantannie, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć wartości pomocy żywnościowej pomiędzy województwami, powyżej +/- 2% w stosunku do wielkości wskazanych w *części II. ust. 2 Wytycznych*, jednakże nie przekraczających 4% wartości żywności wskazanych w *części II. ust. 2 Wytycznych*. O dokonanych przesunięciach OPO informują IZ i KOWR. Dokonywanie ww. przesunięć jest dopuszczalne wyłącznie z uwagi na



negatywne skutki epidemii i wynika z bieżącego reagowania organizacji partnerskich na lokalnie pojawiające się potrzeby.

4) DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE

1. Dopuszcza się prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących w sposób zdalny z wykorzystaniem wszelkich dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej lub telefonicznie, świadczonych w sposób indywidualny lub grupowy.
2. Możliwe jest również realizowanie działań poprzez udostępnienie różnego rodzaju publikacji, materiałów elektronicznych lub drukowanych skierowanych bezpośrednio do odbiorców.
3. Działania towarzyszące realizowane stacjonarnie muszą być prowadzone z zachowaniem środków bezpieczeństwa zgodnych z aktualnymi zaleceniami właściwych służb.



Załącznik nr 22

Zgodnie z art. 14 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako administrator przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, która została zawarta w celu realizacji powierzonych Administratorowi zadań wynikających z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym. Pani/Pana dane przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązków archiwizacji dokumentacji wynikających z przepisów prawa.

4. Kategorie danych

Jako administrator przetwarzamy Pani/Pana dane w zakresie kategorii: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email.

5. Źródło danych

Pani/Pana dane administrator pozyskał(nazwa Organizacji partnerskiej) w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym

6. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej Umowy oraz po zakończeniu jej obowiązywania tej Umowy przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego.

7. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.