

**Umowa na przekazanie gotowych artykułów spożywczych
do organizacji charytatywnych w ramach programu
„Dostarczanie nadwyżek żywności najuboższej ludności Unii Europejskiej” 2013**

zawarta pomiędzy:

**Podkarpackim Bankiem Żywności , KRS 0000135528
35-064 Rzeszów, Rynek 17/201**

zwaną/-ym dalej Bankiem Żywności

a.....
.....

zwaną/-ym dalej Partnerem

podpisana z woli obu stron w dniu w

§ 1

ZAŁOŻENIA WSTĘPNE:

Łączna **liczba osób** najuboższych, do których **bezpośrednio** przekazywana będzie pomoc żywnościowa Programu za pośrednictwem Partnera:

Czy Partner będzie przekazywał żywność do innych organizacji dystrybuujących żywność wśród osób najuboższych? **TAK/NIE*** (niepotrzebne skreślić)

adres magazynu Banku Żywności: 35-211 Rzeszów, ul. Konopnickiej 18

adres magazynu Partnera:.....

§ 2

ZASADY OGÓLNE

1. Umowa określa prawa i zobowiązania Banku Żywności oraz Partnera przy nieodpłatnym przekazywaniu gotowych artykułów spożywczych organizacjom charytatywnym realizowanym w ramach Programu „Dostarczanie nadwyżek żywności najuboższej ludności Unii Europejskiej” edycja rok 2013, zwanego dalej Programem.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa obowiązuje w czasie dystrybucji gotowych artykułów spożywczych w ramach Programu.
4. Uczestnikami Programu moga być:
 - 1) organizacje pozarządowe i/lub
 - 2) organizacje pożytku publicznego i/lub
 - 3) inne podmioty

niedziałające w celu osiągnięcia zysku, których jednym z zadań statutowych jest wspieranie i niesienie pomocy określonej grupie osób najbardziej poszkodowanych, będących w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej w stosunku do społeczeństwa.

5. Uczestnikami Programu nie mogą być zakłady pracy lub organizacje działających na terenie zakładów pracy dystrybuujące żywność wśród pracowników.

6. W przypadku, gdy Partner w sposób rażąco narusza obowiązki ustalone niniejszą umową, Bankowi Żywności przysługuje prawo odstąpienia od umowy i powierzenia wykonania umowy innej uprawnionej organizacji.

§ 3

OBOWIĄZKI I PRAWA BANKU ŻYWNOCI

1. Bank Żywności przekaze Partnerom nieodpłatnie artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu.
2. Bank Żywności przekaze artykuły spożywcze Partnerowi na podst. zgłoszonego zapotrzebowania oraz liczby podopiecznych Partnera, w ilości nie mniejszej niż 30 kg i nie większej niż 70 kg na osobę na rok. Bank Żywności dołoży starań, aby zrealizować zapotrzebowanie w miarę dostępnej puli żywności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Bank Żywności może wydać ilości inne niż wskazane powyżej.
3. Bank Żywności na swoim terenie zapewnia profesjonalne magazynowanie artykułów żywnościowych i przestrzeganie wymagań epidemiologiczno-sanitarnych.
4. Bank Żywności wydaje żywność na podstawie dokumentu WZ, który stanowi potwierdzenie wydanych ilości dla Partnera.
5. Bank Żywności gwarantuje jakość przekazanego produktu na podstawie gwarancji jakości otrzymanej od producenta.
6. Bank Żywności może uwzględnić uzasadnione reklamacje gotowych artykułów spożywczych po przedstawieniu przez Partnera pełnej informacji o stwierdzonych wadach jakościowych. Bank Żywności nie uwzględni reklamacji dotyczących pojedynczych opakowań wynikłych z transportu lub pojedynczych wad jakościowych opakowań.
7. Bank Żywności nie zapewnia Partnerom transportu artykułów do ich magazynu.
8. Bank Żywności nie może występować do Partnera zajmującego się dystrybucją żywności z Programu o partycypację w kosztach realizacji Programu w tym obciążać go za prace wynikające z obsługi magazynu. Zapis ten nie dotyczy sytuacji, gdy Partnerem jest gmina.
9. Bank Żywności ma prawo anulować całkowicie lub częściowo przydział żywności dla Partnera w przypadku, gdy nie odbierze on produktu w uzgodnionych z Bankiem Żywności terminie.
10. Upoważnieni przedstawiciele Agencji Rynku Rolnego, Federacji Polskich Banków Żywności, Banku Żywności lub innej upoważnionej do tego instytucji mają prawo do przeprowadzania kontroli należytego wykonania przez Partnera warunków niniejszej umowy. Zastrzega się prawo wglądu w dokumentację przychodowo-rozchodową Partnera dotyczącą artykułów przekazanych w ramach Programu „Dostarczanie nadwyżek żywności najuboższej ludności Unii Europejskiej” oraz dostępu do informacji dotyczących magazynowania i gospodarki tymi artykułami.
11. Bank Żywności ustala wzór i zasady sprawozdawczości.

§ 4

OBOWIĄZKI I PRAWA PARTNERA

Partner oświadcza, że nie działa w celu osiągnięcia zysku i że jednym z jego zadań statutowych jest wspieranie i niesienie pomocy określonej grupie osób najbardziej poszkodowanych, będącej w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej w stosunku do społeczeństwa.

1. Partner zapewnia, że gotowe artykuły spożywcze pochodzące z Programu:
 - a) zostaną przekazane nieodpłatnie osobom najuboższym, spełniającym kryteria określone w artykule 5 i artykule 7 ustawy o pomocy społecznej. Dodatkowo przy kwalifikowaniu osób, stosowane może być kryterium dochodowe, w wysokości 150 % kwoty, o której mowa w artykule 8 ustawy o pomocy społecznej;
 - b) zostaną przekazane w ilości nie mniejszej niż 30 kg i nie większej niż 70 kg na osobę na rok. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydanie ilości innej niż wskazanej powyżej;
 - c) nie zostaną przekazane nieuprawnionym osobom trzecim ani innym nieuprawnionym organizacjom i instytucjom.
2. Partner zobowiązuje się:

- a) do pisemnego upoważnienia swojego przedstawiciela do podpisywania wszelkich dokumentów związanych realizacją Programu,
- b) do odbioru artykułów spożywczych własnym transportem, dostosowanym do odbioru żywności, w umówionym z Bankiem Żywności terminie,
- c) do odbioru i pokwitowania odbioru na dowodach wydania (WZ) czytelnym podpisem osoby upoważnionej i w miarę możliwości pieczęcią nagłówkową Partnera. W momencie odbioru towarów z magazynu Banku Żywności pokwitowanie WZ jest potwierdzeniem zgodności asortymentu i ilości artykułów z dokumentami oraz akceptacją ich jakości i terminów przydatności do spożycia,
- d) do przechowywania oryginału otrzymanego dokumentu wydania (WZ) w swojej dokumentacji księgowej przez okres minimum 5 lat,
- e) do transportu i przechowywania otrzymanej żywności w sposób spełniający wszystkie wymagania określone w obowiązujących przepisach prawnych odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów gotowych artykułów spożywczych (w szczególności zachowania ciągu chłodniczego w przypadku dystrybucji serów),
- f) stosowania zasad przekazywania żywności dla najuboższej ludności Unii Europejskiej, określonych w piśmie z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.01.2009 r. (znak: DPS-V-074-243-4-KK/08) oraz z dnia 13.03.2009 r. (znak: DPS-V-074-4-1-243-KK/09) wraz ze zmianami wprowadzonymi w pismach z dnia 21.04.2011 r. (znak: DPS-V-074-72-1858-KK/11) oraz z dnia 10.09.2012 r. (znak: DPS-V-074-146-6130-KK/12),
- g) do starannego prowadzenia odrębnej ewidencji magazynowej otrzymanych artykułów spożywczych. Ewidencja magazynowa powinna być prowadzona w sposób umożliwiający jednoznacznie odróżnienie produktów Programu od innych jak i odróżnianie rocznych edycji programu, z którego pochodzą odebrane produkty,
- h) do prowadzenia racjonalnej gospodarki magazynowej gotowych artykułów spożywczych w ramach realizowanego Programu, zgodnie z zasadą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”,
- i) do natychmiastowego zawiadomienia Banku Żywności o wszelkich ujawnionych brakach, uszkodzeniach, ubytkach czy zastrzeżeniach jakościowych produktów niezwłocznie po ich stwierdzeniu i przed sporządzeniem protokołu straty,
- j) do dystrybucji żywności, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie,
- k) do udostępniania na każdy wniosek kontrolerów Agencji Rynku Rolnego, Banków Żywności i innych uprawnionych jednostek pomieszczeń i wszystkich dokumentów związanych z realizacją Programu,
- l) do niezwłocznego informowania Banku Żywności o przypadkach nieprawidłowości w dystrybucji
- m) przekazywania do Banku Żywności kopii/kserokopii raportów z kontroli przeprowadzonych przez Agencję Rynku Rolnego niezwłocznie po przeprowadzonej kontroli,
- n) do sporządzenia dla każdej osoby lub rodziny korzystającej z pomocy żywnościowej w ramach Programu karty dystrybucji. Wzór karty dystrybucji – imiennej karty wydania, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Dopuszcza się stosowanie własnego wzoru karty dystrybucji, jednak powinna ona zawierać wszystkie informacje, które zawiera załącznik nr 1, tj. imię, nazwisko osoby otrzymującej pomoc, datę wydania, rodzaj i ilość otrzymanych artykułów, podpis osoby odbierającej artykuły spożywcze, powód udzielenia pomocy, liczbę osób, dla których odbierane są artykuły spożywcze, oraz podpis i pieczęć przedstawiciela organizacji, która wydaje artykuły spożywcze,
- o) prowadzenia rzetelnej dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność osób otrzymujących gotowe artykuły spożywcze,
- p) do sprawozdawczości, zgodnej z wytycznymi Banku Żywności, a w szczególności do sprawozdania z dystrybucji do osób najuboższych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2. Sprawozdanie z rozdysponowanej żywności w roku 2013 zostanie sporządzone do 31 stycznia 2014 roku. Sprawozdanie z dystrybucji produktów w 2013 roku zostanie sporządzone do 31 stycznia 2015 roku,
- q) do sporządzania w przypadku **żywienia zbiorowego** protokołu wykorzystania żywności na poszczególne posiłki w ujęciu miesięcznym oraz do sporządzenia i przechowywania listy osób najuboższych, którym organizacja wydaje posiłki wzbogacone lub sporządzone na bazie artykułów spożywczych Programu w danym miesiącu. Wzór protokołu wykorzystania żywności Programu w przypadku żywienia zbiorowego stanowi załącznik nr 3. Dopuszcza się stosowanie własnego wzoru protokołu wykorzystania żywności PEAD na potrzeby żywienia zbiorowego, jednak powinien on zawierać wszystkie informacje, które zawiera załącznik nr 3. Odebrane z Banku Żywności artykuły spożywcze zostaną wykorzystane do wzbogacenia żywienia

- zbiorowego w dodatkowy posiłek lub część posiłku o ilość otrzymanych z Banku Żywności artykułów spożywczych,
- r) do przechowywania dokumentacji związanej z rozdysponowaniem artykułów spożywczych przez okres 5 lat (w tym list podopiecznych z podpisami potwierdzającymi odbiór artykułów spożywczych),
 - s) do powszechnego informowania o współpracy z Bankiem Żywności i uzyskanym za pośrednictwem Banku Żywności wsparciu żywnościowym (umieszczenie informacji o Programie i Bankach Żywności w widocznym miejscu),
 - t) umieszczania w widocznym miejscu informacji, zawierającej m.in.:
 - treść: „Dystrybucja artykułów spożywczych w ramach Programu PEAD jest finansowana z budżetu Unii Europejskiej - Pomoc Unii Europejskiej”
 - logo UE (zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 807/2010 z dnia 14 września 2010 r.),
 - logo ARR,wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy.
3. W przypadku otrzymania artykułów wymagających przechowywania w warunkach chłodniczych Partner zobowiązuje się do wydania ich w dniu otrzymania. Jeżeli Partner przewiduje przechowywanie i dystrybucję otrzymanych artykułów chłodniczych, zobowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki przechowywania tych produktów zgodnie z wymaganiami producenta i poinformować o tym Bank Żywności.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych kontroli ustalone zostanie, że na skutek niewłaściwego działania lub nadzoru Partnera przekazane gotowe artykuły spożywcze:
- 1) zostały rozdysponowane niezgodnie z ich przeznaczeniem lub
 - 2) zostały rozdysponowane pomiędzy odbiorców od których pobrano jakąkolwiek opłatę z tego tytułu lub
 - 3) uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu lub
 - 4) były przechowywane w niewłaściwych warunkach

Partner będzie zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej wartość gotowych artykułów spożywczych, o których mowa w pkt. 1 – 4.

Podpisy osób upoważnionych
Do reprezentowania Banku Żywności

Podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Partnera

Pieczęć Banku Żywności

Pieczęć Partnera