



BANCO DE ALIMENTOS DE LAS PALMAS

DOCUMENTACIÓN PLAZA

ANEXO 2 PLAZA

Modelo relación de beneficiarios programa de ayuda alimentaria a las personas más desfavorecidas

Información relativa a los beneficiarios, según lo establecido en la letra l) del apartado cuarto de este procedimiento) requisitos que deben cumplir las organizaciones designadas de reparto (OAR):

Las OAR, en particular, recabarán el consentimiento de los beneficiarios finales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADA DE REPARTO				CODIGO
Nº ORDEN	NOMBRE DEL BENEFICIARIO (Apellidos y nombre)	NIF/NIE	PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



BANCO DE ALIMENTOS DE LAS PALMAS
DECLARADO DE UTILIDAD PÚBLICA POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR

Edificio Multiservicios nº 14 de Mercalaspalmas. CP: 35229

Teléfono: 928 709997

e-mail: info@bancoalimentoslpa.org

www.bancoalimentoslpa.org

Nombre..... Nº de registro.....

ALIMENTOS	Kg./Envs.	ALIMENTOS	Kg./Envs.	ALIMENTOS	Kg./Envs.

Fecha.....

Fecha.....

Fecha.....

Firma

Firma

Firma

ALIMENTOS	Kg./Envs.	ALIMENTOS	Kg./Envs.	ALIMENTOS	Kg./Envs.

Fecha.....

Fecha.....

Fecha.....

Firma

Firma

Firma

ANEXO 4 - PLAZA

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO ORGANIZACIÓN ASOCIADA DE REPARTO EN EL PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA A LAS PERSONAS MÁS DESFAVORECIDAS

■ DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE		NIF
Nº DE REGISTRO¹	AUTORIDAD REGISTRAL² (Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, Comunidad Autónoma, etc.)	
DOMICILIO SOCIAL (Calle, número, código postal, municipio, provincia)		
DOMICILIO ALMACÉN³ (Calle, número, código postal, municipio, provincia)		

■ DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
CARGO	

■ DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
CARGO	
Teléfono, fax, correo electrónico ⁴ :	

¹ En caso de estar exenta indicar "Exenta"

² Están exentas las parroquias, circunscripciones territoriales y diócesis de la Iglesia católica, así como ayuntamientos y entidades de las administraciones públicas

³ En caso de que coincida con el domicilio social, indicar simplemente "el mismo".

⁴ Indicar, al menos, uno de los tres medios de comunicación siguientes: teléfono, fax, correo electrónico.

TIPO DE DISTRIBUCIÓN⁵ (SEÑALAR CON UNA X LO QUE PROCEDA)

- Mediante entrega de lotes de comida a las personas desfavorecidas
- Consumo: mediante la elaboración de comidas preparadas para ser consumidas en sus instalaciones

TIPO DE ENTIDAD (SEÑALAR CON UNA X LO QUE PROCEDA)

- Servicios sociales de la Administración
- Entidad religiosa católica
- Entidad religiosa otras confesiones
- Asociación
- Fundación
- Asamblea de Cruz Roja Española
- Otros (*especificar*).....

ALIMENTOS A DISTRIBUIR

* Alimentos que la OAR propone distribuir entre los beneficiarios:

Los que se dispongan en existencias como	
Resultado de las donaciones al Banco	

S O L I C I T A

Participar como organización asociada de reparto (OAR) en el programa de ayuda alimentaria a las personas más desfavorecidas. Con este fin

5 En caso de que la OAR vaya a llevar a cabo ambas formas de distribución, deberá cumplimentar una solicitud para cada tipo de distribución. A todos los efectos, en este caso, se considerarán dos OAR diferentes

D E C L A R A Q U E

1. Todos los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.
2. Número de unidades familiares: _____
3. El número de personas desfavorecidas atendidas en el Programa es el que se indica a continuación:

	(0 a 2)	(3 a 15)	(16 a 64)	(+ de 65)	TOTAL
Mujeres					
Hombres					
TOTAL					
Inmigrantes, participantes de origen extranjero, minorías					
Personas discapacitadas					
Personas sin hogar					

4. La organización a la que representa cumple con todos los requisitos exigibles para sufragar los gastos administrativos, de transporte y almacenamiento de los alimentos, en el marco del programa de ayuda alimentaria para las Personas Más Desfavorecidas en España, y el incumplimiento de alguno de ellos podrá dar lugar a un proceso de interrupción de participación en el Programa de ayuda alimentaria.

(Estos aspectos serán verificados por el Banco de Alimentos de Las Palmas - en adelante BALPA).

S E C O M P R O M E T E A

1. Poner los alimentos a disposición de las personas más desfavorecidas de forma gratuita, ya sea mediante la elaboración de comidas preparadas para ser consumidas en las instalaciones de la organización o mediante la entrega directa de lotes de comida.
2. Todas las OAR ofrecerán como medida de acompañamiento básica información sobre los recursos sociales más cercanos. No obstante, estas medidas de acompañamiento no serán obligatorias en los casos en los que los alimentos se proporcionen

exclusivamente a los niños más desfavorecidos en centros de cuidado de niños o entidades similares.

3. Cumplir la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
4. Colaborar con los responsables del BALPA, debidamente acreditados, en la realización de actuaciones de control, a fin de supervisar la correcta distribución de alimentos y el desarrollo de la medida de acompañamiento básica de información sobre los recursos sociales más cercanos, en particular, facilitándoles el acceso a los locales donde se almacenen y se consuman o repartan los alimentos y a la información que justifique el destino final de los alimentos y la entrega de la información sobre los recursos sociales más cercanos.
5. Conservar los documentos y justificantes relacionados con la entrega de alimentos, durante un periodo mínimo de cinco años, permitiendo al BALPA, el acceso a los mismos para efectuar los controles necesarios.
6. Retirar los alimentos en la fecha, hora y lugar que le comunique el BALPA que le corresponda.
7. Devolver a al BALPA los alimentos que no vayan a utilizar, con una antelación suficiente a su caducidad para que puedan ser redistribuidos a otras organizaciones.
8. No ceder alimentos del programa a ninguna otra organización, aunque también esté autorizada a repartir alimentos del programa, a menos que dicha cesión esté debidamente justificada y autorizada por el BALPA.
9. Comunicar a al BALPA, a la mayor brevedad posible, cualquier tipo de incidencia en la distribución, sin tomar ninguna decisión sin el consentimiento de dicha organización.
10. Justificar el número de personas desfavorecidas que declara atender, mediante informe de los servicios sociales públicos o de las organizaciones participantes en el programa, siempre que estas últimas cuenten con trabajadores sociales o profesionales que realicen funciones asimiladas. No será necesaria la presentación del informe social, en aquellos casos en que el reparto de alimentos se realice en comedores sociales o a personas sin hogar.
11. En el caso de las OAR que entreguen lotes de comida a las personas desfavorecidas, disponer de una relación actualizada de las personas destinatarias de los alimentos; así como de los documentos justificativos de entrega de los mismos debidamente cumplimentados, cuyos modelos se establecen en los anexos 2 y 3 de la resolución de convocatoria.
12. Exponer claramente en sus instalaciones, en un lugar fácilmente visible por el público, un cartel informativo, en el que figure la mención de aquel "Programa del que proviene la ayuda a las personas más desfavorecidas" y el emblema del BALPA, que le será facilitado, al efecto.
13. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación por motivos de sexo, raza y origen étnico, religión o creencia, discapacidad, edad u orientación sexual en el acceso a la ayuda, así como, velar por que se respete la dignidad de las personas más desfavorecidas, de conformidad con lo establecido en los artículos 5.11 y 5.14 del Reglamento (UE) N° 223/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo.

El incumplimiento por parte de la organización asociada de reparto (OAR) de los requerimientos establecidos en la ejecución de las ayudas alimentarias y la no colaboración con el BALPA, podrá ser motivo de exclusión de dicha organización.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

- Tarjeta de identificación fiscal.
- Documentación acreditativa de la constitución de la organización y de sus fines (Estatutos debidamente legalizados, Certificación Registral, etc.)
- Certificación emitida por el representante de la OAR de que las personas desfavorecidas que declara atender en su solicitud disponen de la “**Carta de Derivación**”. Excepto, en aquellos casos en que el reparto de alimentos se realice en comedores sociales o a personas sin hogar.
- Memoria/Informe donde indiquen capacidad administrativa, operativa, financiera, medios para asegurar que la entrega de alimentos se realiza a las personas más desfavorecidas y es gratuita.

D./Dña., como representante legal de la organización, certifica la veracidad de los datos contenidos en la presente solicitud, y se compromete a colaborar con las autoridades competentes, en sus actuaciones de control, y con el BALPA en sus labores de verificación del cumplimiento, por parte de la OAR, de los citados requisitos y obligaciones establecidos.

En [lugar], a [fecha]

Fdo. (Representante legal)
Sello de la organización

Destinatario: (denominación de la BALPA)

INFORME DE VIABILIDAD DE ENTIDADES BENÉFICAS PLAZA

Datos de la Entidad:			
CIF:		Denominación:	
.....			
Domicilio		social:	
.....			
C.Postal:	Municipio:	Provincia:	
.....			
Representante legal:			
DNI	Nombre	y Apellidos
.....			
Domicilio donde se almacenan/reparten o consumen los alimentos:			
Domicilio		almacén:	
.....			
C.Postal:	Municipio:	Provincia:	
.....			

EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE AYUDA COMO ORGANIZACIÓN ASOCIADA DE REPARTO COMUNICAMOS LAS CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS QUE ASEGURAN NUESTRA CAPACIDAD PARA LA ENTREGA DE TODOS LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE MANERA TOTALMENTE GRATUITA PARA ÉSTAS.

_____, a _____ de _____ del año _____
(Localidad y fecha)

Sello de la Entidad Benéfica

Firma del Representante Legal

Elabore un escrito que informe claramente las siguientes cuestiones:

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

1. ¿Cómo se procede a acoger a nuevos beneficiarios?, ¿incluye consentimiento para uso de datos personales?, ¿incluye valoración de otras necesidades?, ¿qué papeles firman los beneficiarios?, ¿qué papeles se les entregan?, ¿dónde y cuándo se realiza la evaluación por un trabajador social acreditado?
2. ¿Cómo se realiza el seguimiento de la situación de los beneficiarios?, ¿cada cuánto se realiza la evaluación periódica por un trabajador social acreditado?, ¿es siempre el mismo trabajador social?, ¿qué relación hay entre la Entidad y los trabajadores sociales que valoran a los beneficiarios?
3. ¿Dónde se guardan los datos de los beneficiarios?, ¿quiénes tienen acceso a estos datos?, ¿por cuánto tiempo se guardan?, ¿cómo se destruyen?
4. ¿Cuáles son los criterios de distribución de alimentos entre beneficiarios?, ¿se utiliza un sistema informático para asignar alimentos a cada beneficiario?, ¿se le da a todos los beneficiarios la misma cantidad y variedad de alimentos?, ¿qué documento firman los beneficiarios al recibir alimentos?
5. ¿Cómo se recogen los alimentos del Banco de Alimentos?, ¿quién firma el Acta de Distribución?, ¿tiene en almacén alimentos de caducidad próxima?, ¿de Planes anteriores?

CAPACIDAD OPERATIVA

1. Indicar el número de personas voluntarias o contratadas de la Entidad: ¿cuántas de ellas realizan valoración de beneficiarios?, ¿cuántas se dedican al contacto habitual con beneficiarios?, ¿cuántas a la entrega de alimentos?, ¿cuántas acuden al Banco de Alimentos a recoger?
2. Indique si alguna de las labores antes descritas es realizada por la Administración, empresas contratadas, otras instituciones o asociaciones o por los servicios centrales de esta Entidad
3. ¿Con qué medios informáticos cuenta la Entidad?, ¿para qué se utilizan?, ¿dónde se encuentran?, ¿quién tiene acceso a ellos?
6. ¿Cuántos metros cuadrados tiene el almacén donde se guardan los alimentos?, ¿están almacenados en condiciones aptas para su buena conservación?, ¿está ventilado?, ¿tiene estanterías?
7. ¿En qué lugar se mantiene el contacto administrativo con los beneficiarios? ¿Dónde se entregan los alimentos a los beneficiarios?

CAPACIDAD FINANCIERA

1. Indicar la titularidad del almacén donde se guardan los alimentos y si la Entidad se encuentra al corriente de pagos.
2. Indicar el número de personas empleadas y si la Entidad se encuentra al corriente de pagos de todos los gastos de personal.
3. Indicar los conceptos por los que se repercute alguna cantidad económica a los beneficiarios por materias diferentes al Plan y también por materias asociadas al Plan, e indique el importe y la frecuencia de todos los pagos.