# Plan Americano de Rescate (ARP)

#  APLICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

El Condado de Will recibió $134 millones en fondos del Plan de Rescate Americano (ARP), de los cuales hasta $16 millones se pondrán a disposición de las agencias para proyectos elegibles de agua, alcantarillado e infraestructura de banda ancha.

El Condado de Will recibió casi 100 Cartas de Intención (LOI) que permitieron al Condado de Will desarrollar un plan para el uso de los fondos y, para ser considerado para la financiación, debe completar esta solicitud de subvención.

Los proyectos de infraestructura financiados a través de este programa deben beneficiar principalmente a los residentes del condado de Will. La solicitud de financiamiento tiene un límite de $ 500,000, pero el costo total del proyecto puede exceder si el proyecto tiene fondos asegurados y no incurre en deuda.

Todas las preguntas deben enviarse por escrito a arpainfo@willcounty.gov. La asistencia técnica puede estar disponible durante el período de solicitud abierta. El último día para enviar preguntas es el viernes 24 de febrero a las 4:30 pm CST.

Los premios para un proyecto financiado, si se seleccionan, se otorgarán sobre una base reembolsable de costos para las actividades elegibles emprendidas después de la ejecución de un acuerdo de subvención con el subreceptor. El trabajo que se contrata antes de la ejecución del acuerdo con el Condado o que no ha sido adquirido competitivamente no puede ser financiado con ARP. Todos los artículos comprados con fondos de ARPA deben adquirirse competitivamente de conformidad con 2CFR200, ya sea por licitación o cotización, como se especifica en el acuerdo de subvención.

**Consideraciones de puntuación**: Las solicitudes se evaluarán en función de los criterios a continuación.

|  |
| --- |
| Impacto del proyecto y la clientela atendida |
| Capacidad organizativa y experiencia |
| Presupuesto y fondos apalancados |
| Viabilidad |
| Alineación con los usos de fondos permitidos por el Tesoro |
|  Evaluación de Proyectos |

1. **INFORMACIÓN DEL** SOLICITANTE

Solicitante:

Dirección:

 DUNS #:

Contacto: Título: \_

Teléfono #: Fax #:

Correo electrónico:

Tipo de solicitante: ☐ Gobierno local

* Distrito de Propósito Especial
* Comisión de Obras Públicas
* Sistema Municipal Conjunto
* Otro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* El solicitante presenta una solicitud en nombre de una compañía de agua/alcantarillado/banda ancha sin fines de lucro u otra entidad elegible (proporcione el nombre)

Nombre:

 ***Enumere a continuación*** la  ***información*** de  ***cualquier organización asociada que participará en la implementación de esta subvención.***

Nombre de la empresa/organización:

Persona de contacto: Título:

Teléfono #: Fax #:

Correo electrónico:

Nombre de la empresa/organización:

Persona de contacto: Título:

Teléfono #: Fax #:

Correo electrónico:

##  INFORMACIÓN GENERAL

* 1. ***Nombre y ubicación del proyecto:***

Nombre:

Ubicación física:

Área de Servicio:

* 1. ***Tipo de proyecto***  de infraestructura  ***(seleccione categoría y subcategoría)***
		1. Agua
			+ Conservación de energía
			+ Conservación del agua
			+ Fuente no puntual
			+ Tratamiento
			+ Transmisión y distribución
			+ Transmisión y distribución: Remediación de plomo
			+ Fuente de agua potable
			+ Almacenamiento de agua potable
			+ Otras infraestructuras hídricas (especifíquese, )
		2. Cloaca
			+ Tratamiento centralizado de aguas residuales
			+ Recolección y transporte centralizado de aguas residuales
			+ Aguas residuales descentralizadas
			+ Desbordamientos combinados de alcantarillado
			+ Otra infraestructura de alcantarillado (especifíquese, )
		3. Banda ancha
			+ Nueva red de banda ancha
			+ Expansión de una red de banda ancha existente
			+ Mejoras/Actualizaciones a una red de banda ancha existente
			+ Modernización de la ciberseguridad
			+ Otra infraestructura de banda ancha (especifíquese, )
	2. ***¿El solicitante recibe o espera recibir***  fondos ***estatales o federales (FEMA***,  ***CDBG, etc.)?***  ***para este*** proyecto  ***específico o fase del proyecto?***
		1. ☐ Sí No

***Si es así, por favor enumere las fechas y cantidades.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Fecha*** | ***Fuente y cantidad*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. ***Si se trata*** de  ***un*** proyecto  ***por fases, enumere las fases anteriores y los montos de financiación.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ***Fase del*** proyecto | ***Fecha*** | ***Financiación*** |
|  |  | * ☐ Sí No
 |  *Cantidad recibida:* |
|  |  | * ☐ Sí No
 |  *Cantidad recibida:* |
|  |  | * ☐ Sí No
 |  *Cantidad recibida:* |

##  BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Los proyectos de infraestructura deben consistir en mejoras de agua, alcantarillado y/o banda ancha. Todos los proyectos de agua y alcantarillado deben clasificarse como una inversión necesaria según las reglas del Tesoro de los Estados Unidos ([SLFRF-Final-Rule-Overview.pdf (treasury.gov)](https://home.treasury.gov/system/files/136/SLFRF-Final-Rule-Overview.pdf)). Todos los proveedores de proyectos de banda ancha DEBEN estar inscritos en un programa de subsidio para personas de bajos ingresos y estar diseñados para alcanzar o superar las velocidades de descarga de 100 Mbps.

####  Beneficio del proyecto

 Total de clientes/grifos (existentes y nuevos) que serán atendidos por el proyecto:

**Residencial:**  **Comercial:**

**Público (escuela/incendio): \_\_\_** \_ **Otros:**

#### Beneficios para personas de ingresos bajos y moderados (LMI)

Identifique si su proyecto proporcionará infraestructura a áreas donde un porcentaje de los residentes son personas de ingresos bajos y moderados (LMI) (mínimo 50%) (verifique la declaración que corresponda, marque solo una):

* El área es Sección(es) censal(es), Grupo(s) de bloque que es

 **Porcentaje** LMI; O

* Beneficia a un área de servicio de ingresos bajos a moderados, como se evidencia a través de encuestas
* No proporciona beneficios a ninguna área de servicio de ingresos bajos a moderados,

 **Necesidad** urgente

* Si este proyecto aborda una necesidad crítica de salud pública, por favordescriba a continuación

####  Impactos de COVID-19

Describa cómo la comunidad a ser atendida por este proyecto ha sufrido impactos negativos desproporcionados debido a la pandemia de COVID-19. Si corresponde

## PROJECT COSTS

Proporcione los datos financieros solicitados a continuación. Los costos deben basarse en la mejor información disponible. Se solicitarán cifras más exactas, si es necesario. Al preparar estos datos, tenga en cuenta lo siguiente:

* Un proyecto debe completarse en una fase si es factible;
* Las estimaciones de costos deben ser lo más detalladas posible; y
* Es probable que la mayoría de los proyectos no comiencen la construcción hasta mediados o finales de 2023.
	1. Costos totales del proyecto: (Nota: a + b must = c)
		1. Cantidad de fondos ARP solicitados
		2. Cantidad de fondos no ARP:
		3. Costo total del proyecto:
	2. Desglose de los fondos no ARP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Tipo de** fondo |  **Nombre** del fondo | **Importe** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**G. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**Por favor, incluya una descripción en páginas separadas como Anexo D (sin exceder**  las  **3 páginas**,  **a un solo espacio, excluyendo las exhibiciones).**

1. Definición del problema y necesidad:
	1. Explique la necesidad de este proyecto, incluido un resumen de la condición actual, la capacidad y las deficiencias de los sistemas existentes. Proporcione información específica detallada sobre la urgencia y la gravedad de la necesidad de este proyecto, como problemas de salud y seguridad, condiciones deficientes, problemas de instalaciones públicas, falta de servicios esenciales, etc.
	2. Explique por qué el proyecto propuesto no puede llevarse a cabo sin fondos ARP
2. Descripción del proyecto
	1. Alcance del trabajo : incluya una descripción de las actividades específicas del proyecto que se llevarán a cabo.
	2. Área de servicio - Incluya la ubicación exacta de la calle, los límites geográficos, las características y la naturaleza del vecindario / comunidad del proyecto. Puede incluir fotos como archivos adjuntos adicionales.
	3. Viabilidad: identifique cómo el proyecto resolverá el problema o mejorará las condiciones. Si el proyecto no resuelve completamente un problema sistémico o de toda el área, indique los planes y la financiación propuesta para la necesidad y el plazo restantes. Abordar el cronograma del proyecto propuesto y cualquier retraso anticipado o potencial. Proporcionar un plan para la sostenibilidad del proyecto, incluida la capacidad del solicitante para operar y mantener las mejoras del sistema.
	4. Evaluación – Proporcionar un plan para medir el éxito del proyecto y el servicio proporcionado a la clientela local.

##  REQUISITOS DE INGENIERÍA

* 1. *Enumere todos los permisos y /* o aprobaciones federales, estatales y locales  *aplicables requeridos para este proyecto y enumere*  el *estado de cada permiso o aprobación en el espacio provisto.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Permiso o aprobación requeridos** |  **Fecha de** solicitud | **Estado** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. *Si no se ha identificado la necesidad de permisos o aprobaciones y/o si no se ha* iniciado el *proceso* de presentación de solicitudes  *de permisos, sírvase explicar por qué.*  *Si la solicitud de permisos no ha comenzado, proporcione un cronograma para la solicitud.*

##  CERTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

***EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE:***

A su leal saber y entender, los datos y declaraciones presentados en esta solicitud son verdaderos y correctos; el órgano rector del solicitante haya autorizado debidamente el documento; y el solicitante cumplirá con las certificaciones enumeradas anteriormente si la solicitud es aprobada.

 **Representante** Certificador

**Nombre: Título**:  **Firma**:  **Fecha:**

# Lista de Exhibiciones

### ANEXO A - CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

 **Fecha** de**finalización de la** tarea/actividad

* 1. Presentar planes preliminares y especificaciones
	2. Publicar aviso a los licitadores
	3. Apertura de Licitación Pública
	4. Adjudicación Contrato de Construcción
	5. Reunión previa a la construcción
	6. Emitir aviso para proceder
	7. Iniciar construcción
	8. La construcción del proyecto debe estar completada en un 50%
	9. La construcción del proyecto debe estar 100% terminada

* 1. Elementos completos de la "Punch List"
	2. Enviar orden de cambio final y factura final
	3. Ejecutar certificado de aceptación para el proyecto

### ANEXO B – CARTAS DE COMPROMISO DE FINANCIACIÓN

* Sírvase proporcionar las cartas de compromiso de financiación recibidas.

### ANEXO C - ESTIMACIÓN DE COSTOS

* Se recomienda presentar una copia de los planos y especificaciones preliminares con la estimación del costo de construcción.
* Estimación de construcción (preparada en los últimos 12 meses):
* Fuente de estimación: por ejemplo: Empresa de ingeniería

### ANEXO D – NARRATIVA DEL PROYECTO

* Por favor, responda a todas las preguntas de la Sección G.
* Por favor, no exceda las 3 páginas.

### ANEXO E – MAPAS DE UBICACIÓN/ÁREA DE SERVICIO

* Adjunte un mapa de todo el condado que muestre la ubicación general del proyecto.
* Adjunte un mapa que muestre la ubicación específica del proyecto.
* Adjunte al menos un mapa que muestre los límites del área de servicio. Todos los nombres de calles y puntos de referencia deben estar claramente etiquetados. Si el proyecto se construirá en varias fases, se debe describir e identificar tanto el área de servicio general como el área de servicio individual para cada fase del proyecto.

### ANEXO F – INFORMACIÓN DEL EQUIPO DEL PROYECTO, CARTAS DE COMPROMISO Y PRESUPUESTOS

* Currículum vitae del Gerente de Programa/Proyecto (Líder de Proyecto)
* Proporcionar una lista de todos y cada uno de los socios que participan en la implementación del proyecto
* Especifique los roles de cada socio en la implementación del proyecto.
* Proporcione cartas de compromiso y presupuestos (si es necesario) para todos los socios y subreceptores que participan en el proyecto.

### ANEXO G - PRESUPUESTO DEL AÑO EN CURSO

* Proporcione el presupuesto del año en curso para su organización. (debe incluir su presupuesto anual, presupuesto de mejoras de capital, reserva operativa anticipada)

### ANEXO H - ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS MÁS RECIENTES

* Proporcione una copia de los estados financieros auditados más recientes de su organización.

### ANEXO I – DOCUMENTACIÓN DE APOYO ADICIONAL

* Adjunte documentos y datos actuales, incluidos elementos tales como encuestas, informes, estudios de factibilidad, cartas, conteos de tráfico / peatones, datos de prueba del sistema de eliminación de aguas residuales de pozos / lotes, artículos de periódicos, peticiones, planos / dibujos preliminares del sitio / especificaciones técnicas, mapas de zonificación / impuestos, acuerdos intermunicipales, cartas de residentes, cartas de apoyo de organizaciones y otra información descriptiva.
* Adjunte fotografías que ayuden a mostrar visualmente el problema y la necesidad.
* Proporcione toda la documentación previa a la construcción, incluyendo agua, alcantarillado, DHEC, Cuerpo de Ingenieros del Ejército, aprobación del código de construcción local, planificación, zonificación y permisos si es necesario para el proyecto.

**ANEXO J – EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL SOLICITANTE**

**Nota**: Todos los solicitantes deben completar esta evaluación de riesgos. Por favor, responda a todas las preguntas. Si no completa esta evaluación de riesgos, su programa no recibirá fondos.

|  |
| --- |
|  **SISTEMAS DE** GESTIÓN |
| 1. *¿Su organización* ha  *tenido algún cambio* en el  *personal o los puestos clave* *(responsables de la implementación de proyectos que utilizan fondos de subvenciones federales) en los últimos 12 meses? En caso afirmativo, explique.*
 | * Sí
 | * No
 |
|  |
| 1. *¿Su organización* ha  *tenido algún cambio en* los sistemas  *empresariales (relacionado con el*

 *Ejecución de proyectos que utilizan fondos de subvenciones federales) en los últimos 12**¿Meses? En caso afirmativo, sírvase dar una explicación.* | * Sí
 | * No
 |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  **INFORMES** DE AUDITORÍA  **Y SEGUIMIENTO** |
| 1. *¿Su organización gastó $750,000 o más* en  *fondos de subvenciones federales en el*

 *¿Año fiscal* anterior? | * Sí
 | * No
 |
| 1. *¿Su organización* ha  *tenido una* auditoría  *única u otra auditoría financiera en los últimos 12 meses?*  *En caso afirmativo*,  *adjunte el* informe  *de auditoría* completo  *, incluidas las medidas correctivas*

*según corresponda.* | * Sí
 | * No
 |
| 1. *¿Su organización ha tenido alguna visita de monitoreo por parte de una agencia de financiamiento en los últimos 12 meses?*  *En caso afirmativo, sírvase completar* el  *cuadro que figura a continuación indicando el*

*resultados de la* actividad *de monitoreo.* | * Sí
 | * No
 |
|  Entidad adjudicadora | Resultado(Encontración(es) - Sí/No) |  Plan de Acción Correctiva¿Obligatorio? | Estado(Abierto o Cerrado) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **ESTABILIDAD FINANCIERA** |
|  |
| 1. *¿Su agencia* ha  *recibido otros fondos federales en cualquiera de los últimos cuatro años fiscales?*

*¿años? En caso afirmativo, ¿cuál fue el proyecto, el plazo, la fuente de financiación y el monto de financiación ?* | * Sí
 | * No
 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. *¿Su organización ha sido desfinanciada o ha tenido una reducción en una subvención, préstamo o*

*¿Otro tipo de asistencia financiera en los últimos 12 meses?*  *En caso afirmativo, sírvase dar una explicación.* | * Sí
 | * No
 |
|  |