

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

SECCIÓN 5303/5304

ACTIVIDADES ELEGIBLES	Documentos requeridos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planes integrales y comprensivos que aborden la planificación del uso de suelo con la transportación. 2. Planes de seguridad y de manejo de emergencias. 3. Estudios para mejoras a la transportación o evaluación de proyectos de transportación existentes, incluye: estudios relacionados con la administración, operación y mantenimiento del sistema. 4. Plan, diseño o trabajo de ingeniería que promueva o mejoren los accesos y la movilidad peatonal y ciclista en las paradas y en los alrededores de las estaciones de transporte público. 5. Plan para el manejo de la congestión y análisis de conformidad con la calidad del aire. 6. Elaboración de planes de transportación a largo plazo. 7. Plan, diseño o evaluación de un centro de transportación multimodal. 8. Estudio de viabilidad (financiación) y de necesidades para establecer un sistema de transportación pública local y/o regional. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado. <input type="checkbox"/> Justificación y beneficios del proyecto. (Incluir Plan de Ordenación Territorial del Municipio, de tener uno vigente) <input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos y/ cotizaciones

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

SECCIÓN 5307

ACTIVIDADES ELEGIBLES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazo y/o expansión de flota de vehículos 2. Rehabilitación y/o reparación de flota de vehículos 3. Asistencia operacional (Solo aplica a receptores y subreceptores bajo UZA.) 4. Adquisición de equipos relacionados a la flota de vehículos (<i>GPS, Security System, Passenger Counter</i> etc.) 5. Construcción, renovación y mejoras (diseño, ingeniería y construcción) Ej. Terminales, aceras, paradas entre otras facilidades. 6. Adquisición de cobertizos y rótulos de paradas. Validar si son cobertizos prefabricados. 7. Terminales y talleres de mantenimiento 8. Ciclo Vías- Los proyectos de ciclovías deben ser divididos en fases. <ul style="list-style-type: none"> ● Fase 1 – Incluye diseño, ingeniería y cualquier permiso ambiental. ● Fase II- Implantación y construcción <p>Importante: Los proyectos de ciclovías pueden ser financiados siempre y cuando tengan acceso directo a un sistema de transportación colectiva (a un radio de 0.5 millas de un terminal o parada).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir nombre del proyecto <input type="checkbox"/> Justificación y beneficios del proyecto <input type="checkbox"/> Incluir Estudio de Transportación (De tenerlo disponible) <input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos <input type="checkbox"/> <i>Fleet Status Report</i> actualizado <input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado. <input type="checkbox"/> NEPA Checklist <input type="checkbox"/> Desglose de los costos de proyectos y sus fases. (<i>Cost Breakdown</i>) <input type="checkbox"/> Incluir narrativa del presupuesto <input type="checkbox"/> Incluir datos sobre la necesidad identificada. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir la vida útil de artículos mayores de \$5,000.00 <input type="checkbox"/> Localización de proyecto <input type="checkbox"/> Número de usuarios atendidos <input type="checkbox"/> Información de rutas y servicio <input type="checkbox"/> Estadísticas de servicio <input type="checkbox"/> Personal o dependencia encargada de dirigir el proyecto. <input type="checkbox"/> Describir cómo se realizará su proceso de adquisición de servicios o <i>procurement</i>. <input type="checkbox"/> <i>Milestones Progress Reports</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Request for Proposals (RFP)/Request for Bids (RFB)</i> ○ <i>Contract Awarded</i> ○ <i>Contract Completed</i>

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

Importante: Proyectos de Construcción

- Todo proyecto de diseño y construcción debe presentar *NEPA Checklist*. No se programarán proyectos sin *NEPA Checklist*.
- De tener la fase de diseño completada. Debe presentar diseño, descripción y especificaciones del Proyecto de Construcción.
- Proyecto de construcción deberán dividirse en fases. Ej. (1) Adquisición de Terrenos, (2) Diseño e Ingeniería, (3) Construcción.
- Adquisición de Terrenos deberán seguir las guías de la Circular *Award Management Requirements Circular* (5010.1E).
<https://www.transit.dot.gov/sites/fta.dot.gov/files/docs/regulations-and-guidance/fta-circulars/58051/5010-1e-circular-award-management-requirements-7-16-18.pdf>
- En los casos de proyecto de construcción de considerar o incluir espacios comerciales u otras actividades no relacionadas al sistema de transportación, el recipiente y/o subrecipiente debe iniciar el proceso de *Incidental Uses* para estas actividades.

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

SECCIÓN 5339

ACTIVIDADES ELEGIBLES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p>1. Adquisición de vehículos de reemplazo o nuevos.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Ruta Fija</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Ruta Paratránsito</p> <p style="padding-left: 20px;">c. Vehículos de apoyo</p> <p style="padding-left: 20px;">d. Cumplimiento con Ley ADA</p> <p>2. Adquisición de cobertizos y rótulos de paradas.</p> <p>3. Construcción y mejoras estructurales a instalaciones. (diseño, ingeniería y construcción) <i>Ej. Terminales, aceras, paradas entre otras facilidades.</i></p> <p>4. Equipo relacionado con autobuses y/o facilidades.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Tecnología de geolocalización, sistemas de información, sistemas de comunicación, herramientas, cajas de tarifa (“fareboxes”), Cámaras de Seguridad.</p> <p>5. Mantenimiento preventivo a las facilidades y/o flota de vehículos.</p> <p>6. Adquisición de equipo para la administración del programa</p>	<p><input type="checkbox"/> Incluir nombre del proyecto</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación y beneficios del proyecto</p> <p><input type="checkbox"/> Incluir Estudio de Transportación (De tenerlo disponible)</p> <p><input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Fleet Status Report</i> actualizado</p> <p><input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado.</p> <p><input type="checkbox"/> NEPA Checklist</p> <p><input type="checkbox"/> Desglose de los costos de proyectos y sus fases. (<i>Cost Breakdown</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Incluir narrativa del presupuesto</p> <p><input type="checkbox"/> Plan de Mantenimiento Preventivo</p> <p><input type="checkbox"/> Incluir datos sobre la necesidad identificada.</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Incluir la vida útil de artículos mayores de \$5,000.00</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Localización de proyecto</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Número de usuarios atendidos</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Información de rutas y servicio</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Estadísticas de servicio</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Personal o dependencia encargada de dirigir el proyecto.</p> <p><input type="checkbox"/> Describir cómo se realizará su proceso de adquisición de servicios o <i>procurement</i>.</p> <p><input type="checkbox"/> Evidencia de gastos y/o estimados. (Mantenimiento)</p> <p><input type="checkbox"/> Indicar si la actividad de mantenimiento preventivo será realizada por el subrecipiente <i>in house</i> o por un tercero.</p>

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

<p>a. Computadoras, programas (“Software”), contadores de pasajeros, “scanner” para diagnóstico de vehículos, etc.</p>	<p><input type="checkbox"/> Descripción de ubicación de los equipos. Indicar quién estará a cargo del sistema, entre otros. (Adquisición de cámara y/o equipo de seguridad)</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Milestones Progress Reports</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Request for Proposals (RFP)/Request for Bids (RFB)</i> ○ <i>Contract Awarded</i> ○ <i>Contract Completed</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Importante: Proyectos de Construcción

- Todo proyecto de diseño y construcción debe presentar *NEPA Checklist*. No se programarán proyectos sin *NEPA Checklist*.
- De tener la fase de diseño completada. Debe presentar diseño, descripción y especificaciones del proyecto de construcción.
- Proyecto de construcción deberán dividirse en fases. Ej. (1) Adquisición de Terrenos, (2) Diseño e Ingeniería, (3) Construcción.
- Adquisición de Terrenos deberán seguir las guías de la circular *Award Management Requirements Circular* (5010.1E).
<https://www.transit.dot.gov/sites/fta.dot.gov/files/docs/regulations-and-guidance/fta-circulars/58051/5010-1e-circular-award-management-requirements-7-16-18.pdf>
- En los casos de proyecto de construcción de considerar o incluir espacios comerciales u otras actividades no relacionadas al sistema de transportación, el recipiente y/o subrecipiente debe iniciar el proceso de *Incidental Uses* para estas actividades.

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

SECCIÓN 5310

ACTIVIDADES ELEGIBLES	Documentos requeridos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazo y/o expansión de flota de vehículos. 2. Mantenimiento preventivo y rehabilitación de la flota de vehículos. 3. Costos de inspección y pruebas de vehículos. 4. Costo de servicios bajo contrato, arrendamiento o cualquier arreglo con un tercero 5. Computadoras, sistemas de información, sistema de cobro de tarifas, geolocalización, etc. 6. Asistencia operacional 7. Llama y Viaje <p>Los proyectos deben estar acorde con el Human Services Coordinated Plan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Completar Formulario Sección 5310 <input type="checkbox"/> Endosos: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Departamento de Familia <input type="checkbox"/> Oficina del Procurador de Personas de Edad Avanzada <input type="checkbox"/> Anuncio Público <input type="checkbox"/> Justificación y beneficios del proyecto <input type="checkbox"/> Incluir Estudio de Transportación (De tenerlo disponible) <input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos <input type="checkbox"/> Fleet Status Report actualizado <input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado. <input type="checkbox"/> Indicar si la actividad de mantenimiento preventivo será realizada por el subreceptante (“in-house”) o un tercero. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desglose de los costos de proyectos y sus fases. (“Cost Breakdown”) <input type="checkbox"/> Incluir narrativa del presupuesto <input type="checkbox"/> Plan de Mantenimiento Preventivo <input type="checkbox"/> Evidencia de gastos y/o estimados. (Mantenimiento) <input type="checkbox"/> Incluir datos sobre la necesidad identificada. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir la vida útil de artículos mayores de \$5,000.00 <input type="checkbox"/> Localización de proyecto <input type="checkbox"/> Número de usuarios atendidos

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Información de rutas y servicio <input type="checkbox"/> Estadísticas de servicio <input type="checkbox"/> Personal o dependencia encargada de dirigir el proyecto. <input type="checkbox"/> Describir cómo se realizará su proceso de adquisición de servicios o <i>procurement</i>. <input type="checkbox"/> Descripción de ubicación de los equipos. Indicar quién estará a cargo del sistema, entre otros. (Adquisición de cámara y/o equipo de seguridad) <input type="checkbox"/> <i>Milestones Progress Reports</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Request for Proposals (RFP)/Request for Bids (RFB)</i> <input type="checkbox"/> <i>Contract Awarded</i> <input type="checkbox"/> <i>Contract Completed</i>
<p>8. Proyectos de 5310 no tradicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Programas de conductores voluntarios (Costos de reclutamiento, seguridad, administración, coordinación, reembolso de millaje) b. Adiestramientos c. Rampas, Mejoras de Acceso y Equipo de Seguridad d. Compra e instalación de cobertizos, bancos y otros 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir nombre del proyecto <input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado. <input type="checkbox"/> NEPA Checklist <input type="checkbox"/> Incluir Estudio de Transportación (de tenerlo disponible) <input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos <input type="checkbox"/> Desglose de los costos de proyectos y sus fases. (<i>Cost Breakdown</i>) <input type="checkbox"/> Incluir narrativa del presupuesto <input type="checkbox"/> Incluir datos sobre la necesidad identificada. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir la vida útil de artículos mayores de \$5,000.00 <input type="checkbox"/> Localización de proyecto <input type="checkbox"/> Número de usuarios atendidos <input type="checkbox"/> Información de rutas y servicio <input type="checkbox"/> Estadísticas de servicio

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Personal o dependencia encargada de dirigir el proyecto.<input type="checkbox"/> Describir cómo se realizará su proceso de adquisición de servicios o <i>procurement</i>.<input type="checkbox"/> <i>Milestones Progress Reports</i><ul style="list-style-type: none">○ <i>Request for Proposals (RFP)/Request for Bids (RFB)</i>○ <i>Contract Awarded</i>○ <i>Contract Completed</i>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

SECCIÓN 5311

ACTIVIDADES ELEGIBLES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p>1. Reemplazo y/o expansión de flota de vehículos.</p> <p>2. Rehabilitación y/o Reparación de flota de vehículos</p> <p>3. Asistencia Operacional</p> <p>4. <i>Intercity Bus Program</i></p> <p>5. Adquisición de Equipos relacionados a la flota y/o facilidades (GPS, " Security System", "Passenger Counter" etc.)</p> <p>6. Construcción, renovación y mejoras (diseño, ingeniería y construcción) Ej. Terminales, aceras, paradas entre otras facilidades.</p> <p>7. Adquisición de cobertizos y rótulos de paradas. Validar si son cobertizos prefabricados.</p> <p>8. Terminales y talleres de mantenimiento</p> <p>9. Ciclo Vías- Los proyectos de ciclovías deben ser divididos en fases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fase I - Diseño, ingeniería y cualquier permiso ambiental ● Fase II - Implantación y construcción. <p>Importante: Estos proyectos pueden ser financiados siempre y cuando tengan acceso directo a un sistema de transportación colectiva (a un radio de 0.5 millas de un terminal o parada).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir nombre del proyecto <input type="checkbox"/> Justificación y beneficios del proyecto <input type="checkbox"/> Incluir Estudio de Transportación (De tenerlo disponible) <input type="checkbox"/> Estimado Independiente de Costos <input type="checkbox"/> <i>Fleet Status Report</i> actualizado <input type="checkbox"/> Describir el problema o situación a la cual atiende el proyecto solicitado. <input type="checkbox"/> <i>NEPA Checklist</i> <input type="checkbox"/> Desglose de los costos de proyectos y sus fases. (<i>Cost Breakdown</i>) <input type="checkbox"/> Incluir narrativa del presupuesto <input type="checkbox"/> Incluir datos sobre la necesidad identificada. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incluir la vida útil de artículos mayores de \$5,000.00 <input type="checkbox"/> Localización de proyecto <input type="checkbox"/> Número de usuarios atendidos <input type="checkbox"/> Información de rutas y servicio <input type="checkbox"/> Estadísticas de servicio <input type="checkbox"/> Personal o dependencia encargada de dirigir el proyecto. <input type="checkbox"/> Describir cómo se realizará su proceso de adquisición de servicios o <i>procurement</i>. <input type="checkbox"/> <i>Milestones Progress Reports</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Request for Proposals (RFP)/Request for Bids (RFB)</i> ○ <i>Contract Awarded</i> ○ <i>Contract Completed</i>

Guía para Radicar Propuestas para Solicitar Fondos de los Programas de la *Federal Transit Administration* (FTA)

Importante: Proyectos de Construcción

- Todo proyecto de diseño y construcción debe presentar *NEPA Checklist*. No se programarán proyectos sin *NEPA Checklist*.
- De tener la fase de diseño completada. Debe presentar diseño, descripción y especificaciones del Proyecto de Construcción.
- Proyecto de construcción deberán dividirse en fases. Ej. (1) Adquisición de Terrenos, (2) Diseño e Ingeniería, (3) Construcción.
- Adquisición de Terrenos deberán seguir las guías de la *Circular Award Management Requirements Circular* (5010.1E).
<https://www.transit.dot.gov/sites/fta.dot.gov/files/docs/regulations-and-guidance/fta-circulars/58051/5010-1e-circular-award-management-requirements-7-16-18.pdf>
- En los casos de proyecto de construcción de considerar o incluir espacios comerciales u otras actividades no relacionadas al sistema de transportación, el recipiente y/o subrecipiente debe iniciar el proceso de *Incidental Uses* para estas actividades.