



SOLICITUD DE BENEFICIOS A LA COMUNIDAD

463 West Broadway

South Boston

Aplicaciones Debido: 18^{de noviembre} 2020 17:00 por

ÍNDICE

	<u>Página</u>
Introducción	1
Beneficio de la Comunidadde	
Lista Verificación Propuesta	2
Procedimientos de Aplicación	3
Fondo aplicación Resumen Ejecutivo	4
Fondo de Aplicación	5-8

COMUNIDAD fondo de beneficio aplicación

En febrero de 2018, la junta de la Agencia de Planificación y Desarrollo de Boston ("BPDA") aprobó el Proyecto 463 West Broadway. El proyecto 463 West Broadway construirá un desarrollo de uso mixto que consta de un edificio de cinco (5) pisos y 65,282 pies cuadrados brutos que contendrá cuarenta y cuatro (44) unidades residenciales de alquiler, un espacio comercial de 13,500 pies cuadrados y estacionamiento en garaje. por aproximadamente sesenta y seis (66) espacios con acceso vehicular por Silver Street. Como resultado, el desarrollador contribuyó con \$ 60,000 para que estén disponibles en fondos de beneficios comunitarios.

hasta **\$ 60,000** Habrá disponibles para los solicitantes.

Se requiere que los solicitantes presenten a la BPDA un plan que describa cómo el solicitante utilizará los fondos de beneficios comunitarios para abordar los objetivos enumerados a continuación de una manera que produzca el mayor impacto medible en la comunidad. Todos los premios estarán sujetos a la autorización de la Junta de BPDA y los solicitantes seleccionados deberán firmar un acuerdo de subvención con BPDA.

Los solicitantes deben presentar un presupuesto detallado y un plan integral que describa sus objetivos y metas si van a recibir fondos.

La BPDA establece objetivos básicos contra los cuales la BPDA evaluará el plan y el desempeño del solicitante según el plan. El solicitante debe indicar cómo perseguirá estos objetivos.

Objetivos:

- **El proyecto y / o los servicios del solicitante deben beneficiar a los residentes de Boston, con énfasis en los residentes del sur de Boston.**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Las

solicitudes vencen: 18/11/2020 antes de las 5 pm

Como paso final antes de enviar su solicitud, use esta lista de verificación para asegurarse de que su solicitud esté completa.

Todas las organizaciones que soliciten fondos de beneficios comunitarios deben completar y enviar *UNA COPIA ELECTRÓNICA* de los siguientes documentos del fondo de beneficios comunitarios de BPDA.

- Solicitud completa
- Presupuesto del programa
- Lista de la junta directiva de organizaciones sin fines de lucro
- Carta de determinación de exención de impuestos federales
- Certificado de buena reputación de la organización
(proporcionado por el Secretario de la Oficina del Estado Libre Asociado)

O cualquier otra documentación que la BPDA pueda solicitar, si es necesario.

Los miembros de la junta deben revelar si ellos, o cualquier miembro de la familia inmediata, son empleados de la BPDA y no pueden participar en la revisión y / o aprobación de una subvención.

Las propuestas deben enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico. No se aceptarán solicitudes incompletas, entregadas personalmente o enviadas por correo.

Las solicitudes completas y los anexos requeridos deben ser recibidas a más tardar el **18/11/2020 17:00** por. No se otorgarán extensiones.

ENVÍE SU SOLICITUD ELECTRÓNICA A:

Brian Norton

Oficina de Desarrollo de la Fuerza Laboral (OWD) del

Correo electrónico: brian.norton@boston.gov

617-918-5283

PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

Según lo designado por la BPDA, un solicitante de financiamiento de beneficios comunitarios debe ser una corporación sin fines de lucro que opera en Massachusetts y / o una organización que haya identificado una organización sin fines de lucro local para que actúe como su agente fiscal.

Si un solicitante solicita fondos utilizando una corporación local sin fines de lucro como su agente fiscal, los signatarios autorizados deben firmar un acuerdo para cada organización que indique la relación entre las partes con respecto a la solicitud de fondos de beneficio comunitario. Este acuerdo debe enviarse antes de la fecha límite de solicitud.

Además, todas las actividades financiadas deben ser elegibles y cumplir con los objetivos establecidos por la BPDA:

- **El proyecto y / o los del solicitante servicios deben beneficiar a los residentes de Boston, con énfasis en los residentes de South Boston.**

Siga de cerca el formato prescrito para la preparación de la aplicación. Presentar la información en el orden indicado. Envíe toda la información solicitada o indique no aplicable ("N / A") cuando corresponda.

No envíe materiales que no sean los solicitados específicamente.

Si un solicitante (a) hace una declaración falsa o una tergiversación en esta solicitud para obtener fondos de beneficios comunitarios o (b) usa los fondos de manera inconsistente con el uso solicitado, los fondos y el acuerdo de subvención pueden estar en incumplimiento. La BPDA puede declarar la totalidad o parte de los fondos reembolsables a la BPDA y el contrato anulado. El solicitante también puede tener prohibido solicitar fondos de beneficios comunitarios futuros.

Tenga en cuenta que algunas propuestas pueden requerir la aprobación de la Ciudad de Boston u otras agencias públicas (Comisión de Mejoras Públicas, Departamento de Parques de Boston, etc.). Si un solicitante recibe fondos para una propuesta que requiere la aprobación de una agencia pública, el desembolso de los fondos dependerá de dichas aprobaciones. Es responsabilidad del solicitante averiguar si su propuesta requiere la aprobación de una agencia pública.

Las recomendaciones del comité de revisión para la financiación serán aprobadas por la Junta de BPDA. Se ejecutará un acuerdo de subvención antes de cualquier desembolso de fondos. Las recomendaciones se basarán en una variedad de factores, incluida la especificidad y claridad del plan, el costo, la conformidad con los objetivos establecidos y los resultados proyectados si se otorgan fondos.

Los solicitantes seleccionados deben proporcionar un resumen escrito de los logros y gastos dentro de los 90 días posteriores a la finalización de la subvención y enviarlo a brian.norton@boston.gov. Los solicitantes pueden no ser elegibles para financiamiento futuro si no se proporciona un resumen por escrito de manera oportuna.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA SOLICITUD

Cantidad total solicitada \$ _____

Nombre de la organización solicitante:

Dirección de la organización: _____

Ciudad: _____ Código postal: _____

Persona de contacto: _____

Título: _____

Número de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico:

Es el solicitante un 501 (C) (3) ¿Organización? Sí ____ No ____

Número de identificación de empleador federal: _____

Director ejecutivo: _____

Número de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Presidente de la junta: _____

Número de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____ La

- organización ha recibido fondos de BPDA en los últimos 12 meses
- Organización NO ha recibido fondos de BPDA en los últimos 12 meses

Las solicitudes deben ser autorizadas y firmadas por un signatario autorizado de la Organización:cargo

Nombre y del signatario autorizado:

Firma del signatario autorizado:

Diseño del programa

1) Describa la actividad o proyecto específico que se realizado con los fondos y las metas del programa (1000 palabras como máximo).

2) Describa los resultados esperados esperados como resultado del programa.

3) Enumere las partes interesadas o socios involucrados en el proyecto.

Experiencia

1) ¿Cuánto tiempo lleva su organización realizando la actividad específica para la que está postulando? Describa la experiencia de su organización en la prestación del servicio para el que se solicita financiación (1000 palabras como máximo).

2) Si su organización planea realizar el proyecto internamente, ¿cuántos miembros del personal trabajarán en el proyecto? _____ Describa la experiencia específica del personal de su agencia en la realización de este tipo de trabajo (1000 palabras como máximo).

3) Si su organización planea contratar a un contratista para que realice parte o la totalidad del trabajo, nombre al contratista y describa su experiencia específica que lo califica para el proyecto.

LOGROS

- 1) ¿Ha trabajado su organización en proyectos similares antes? Si es así, describa.

PRESUPUESTO Y RECURSOS APROVECHADOS

- 1) Incluya una propuesta de presupuesto para su programa (utilizando su propio formulario de presupuesto).
- 2) Indique la cantidad solicitada e incluya una descripción para explicar cómo se utilizarán estos fondos para implementar con éxito el diseño del programa propuesto (1000 palabras como máximo).