

Gobierno de Puerto Rico

Autoridad de Desperdicios Sólidos

Solicitud de Fondos

Para los Programas de Reducción, Reuso y Reciclaje de entidades sin fines de lucro, empresas comunitarias y consorcios

NOMBRE DEL SOLICITANTE:	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO:
TIPO DE ENTIDAD:	
DIRECCIÓN FÍSICA:	TELÉFONO:
	FAX:
TELÉFONO:	TIPO DE ASISTENCIA SOLICITADA:
FAX:	
DIRECTOR DEL PROYECTO:	DIRECTOR DE FINANZAS:
DIRECCIÓN POSTAL	DIRECCIÓN POSTAL
PERSONA CONTACTO:	
PERIODO DE USO DE FONDOS PARA PROYECTO PERMANENTE:	
DESDE: _____	HASTA: _____
IMPACTO DEMOGRÁFICO:	

INFORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA A SER INCLUIDA EN LA PROPUESTA

I. INFORMACIÓN GENERAL

- A. Título del Programa
- B. Tabla de Contenido
- C. Introducción

II. PROBLEMA

Describir clara y brevemente la magnitud, causa y características del problema que será atendido en su entidad, de ser aprobada esta propuesta. Incluya datos que sustenten la existencia del mismo. Indicar el porcentaje de reciclaje actual de su entidad si se encuentra en operación y las razones por las cuales no han cumplido con las metas establecidas, según la Ley 411 del 8 de octubre de 2000, (si aplica).

III. SITUACIÓN ACTUAL DE PROGRAMA DE RECICLAJE DE LA ENTIDAD ELEGIBLE

- A. Cantidad de programas establecidos.
- B. Sectores impactados.
- C. Equipo existente (incluir lo aportado por la entidad y lo aportado por ADS si ha recibido asignaciones de fondos anteriores).
- D. Ubicación de la entidad.
- E. Empleos existentes en su programa de reciclaje (permanentes, transitorios, contrato, propuesta, etc.) y labor que desempeñan (trabajador, chofer, etc.).
- F. Libras y/o porcentaje de reciclaje (si se encuentran en operación).
- G. Campañas de educación y promoción realizadas.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROGRAMA

A. Programas a desarrollarse

1. Programa de recuperación
 - a. Papel, periódico, cartón, plástico, vidrio, aluminio, material vegetal, etc.
2. Procesamiento, si alguno
 - a. Trituración
 - b. Compactación
3. Manufactura (transformar un material reciclable en un artículo de comercio)
4. Sector a impactar (oficinas, clientes privados comercios, banca, etc.)
5. Otros (ejemplo: composta, chatarra, material vegetativo, según aplique)

B. Descripción del programa a desarrollarse

Cada programa debe incluir la siguiente información:

1. Justificación del programa.
2. Lista de los sectores a ser impactados.
3. Ubicación (dónde será localizado, dirección física).
4. Materiales a ser recuperados en los programas.
5. Frecuencia de recogido (municipal o empresa privada).
6. Equipo a utilizar (recipientes, camiones, etc.) Mencione la cantidad y tipo(s) de recipiente(s) que serán utilizados, así como los criterios para su ubicación.
7. Horario de operación (si aplica).
8. Personal (choferes por camión, trabajadores, etc.).
9. Proyección de materiales a recuperar (en libras o porcentaje).
10. Estrategia de educación y promoción a utilizarse (detallada).
11. Enumerar las estrategias a ser utilizadas para evaluar la participación y continuidad del programa.
12. Clubes o comités ambientales (si aplica).

C. Descripción del uso de equipos solicitados:

Especificar las cantidades (unidades) de cada equipo solicitado, así como la descripción (modelo) y uso de dicho equipo. Deberá incluir ilustración del equipo.

D. Mercados o centros de depósito donde serán llevados los materiales reciclables .

Mencionar el nombre de la compañía y material que reciben.

E. Empleos a generarse

Especificar si los empleos son permanentes, transitorios, Ley 52, por propuesta INSEC, etc.

F. Tabla Modelo de Pareo de Fondos:

Descripción	Aportación de Entidad	Aportación de ADS	Total
Nómina			
Beneficios Marginales			
Equipo			
Total			
Porcentaje	La aportación mínima de la entidad será de un 25% del costo total del proyecto.	La aportación será un máximo del 75% del costo total del proyecto o \$150,000 lo que sea menor.	100%

Al desarrollar la tabla:

- El pareo de fondos debe incluir sólo los empleados nuevos y que serán pagados por la entidad incluyendo el desglose de los beneficios marginales (ejemplo: bono, plan médico, S.S., seguro choferil, etc.).
- Se deberá presentar una lista de los equipos a solicitar incluyendo el costo de cada uno.
- El pareo de fondos no puede incluir el presupuesto operacional regular del programa o proyecto de reciclaje.

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

- Carta certificando el compromiso del representante de la entidad para el desarrollo de este programa.
- Certificación de la Oficina de Finanzas del consorcio o la entidad que incluya los fondos no comprometidos que aportará al proyecto propuesto y su número de partida.
- Si el equipo será adquirido bajo subasta es necesario que se explique mediante una carta del Director de Finanzas o de la Oficina de Subasta especificando que la compra del equipo o material será subastado y que cumplirá con todos los requisitos establecidos en la Ley de Municipios Autónomos, Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y las Ordenanzas, Normas y/o Reglamentos aplicables y promulgados en virtud de ésta (aplicable a consorcios). Una lista del equipo debe ser presentada.
- Tres cotizaciones para todo equipo que no sea subastado.
- Favor de incluir la Solicitud de Fondos en la Propuesta.
- Tres carta de intención de posibles compradores
- Tres cartas de intención de donde recuperará los materiales reciclables
- Las propuestas deberán estar acompañadas por un cheque certificado o giro por la cantidad de \$150.00 a nombre de la Autoridad de Desperdicios Sólidos para cargos de procesamiento de solicitud.

Las solicitudes serán evaluadas en su totalidad por sus méritos y/o en competencia con las demás solicitudes.

Certifico que la información aquí suministrada es correcta.

Nombre del Representante

Fecha

Firma del Representante

Autoridad de Desperdicios Sólidos
P.O. Box 40285 San Juan, P.R. 00940
Teléfono: (787) 765-7575 • Libre de costo: 1 (866) 732-4252
• Fax: (787) 281-1673/1673