

Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de New Jersey – Fase 1

Ejemplo de solicitud



Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de New Jersey

El Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil proporcionará subsidios de entre **\$50,000 y \$200,000** a proveedores de cuidado infantil de New Jersey con licencia para mejoras en las instalaciones que contribuirán a ambientes de aprendizaje de alta calidad en la primera infancia.

Los centros de cuidado infantil del Departamento de Niños y Familias de NJ (NJDCF) con licencia a partir del 4 de junio de 2021 son elegibles para solicitar subsidios de mejora de las instalaciones. Los proveedores de cuidado infantil pueden poseer o arrendar el espacio donde se producirá la mejora en el establecimiento. **Los propietarios no son elegibles para presentar una solicitud.** Los solicitantes están limitados a dos solicitudes por Número de Identificación Patronal (Employer Identification Number, EIN). Los solicitantes que operen desde múltiples centros bajo un único EIN deben presentar solicitudes separadas para cada ubicación con licencia del NJDCF, hasta dos centros.

Los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Centro de cuidado infantil del NJDCF con licencia a partir del 4 de junio de 2021*.
- Los solicitantes deben tener inscritos, o haber tenido inscritos en los 12 meses previos a la fecha de la solicitud, a por lo menos un (1) niño que reciba apoyo del Programa de Ayuda al Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos de New Jersey (NJ DHS).
- Los solicitantes pueden ser empresas con fines de lucro u organizaciones sin fines de lucro.
- Pueden poseer o arrendar el espacio.
- Los solicitantes deben estar al día con los Departamentos de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey, Protección Ambiental, NJDCF y NJ DHS.
- El solicitante no debe estar inhabilitado para recibir fondos federales según se indican en el Sistema federal de gestión de asignaciones (SAM)
- Los solicitantes están limitados a una (1) solicitud por centro de cuidado infantil con licencia del DCF y dos (2) solicitudes por identificación patronal (EIN).
- Los solicitantes que estén inscritos actualmente en el sistema de evaluación de la calidad Grow NJ Kids (GNJK) del DHS deben comprometerse a inscribirse en un plazo de un (1) año desde la celebración de un acuerdo de subsidio con la NJEDA.
- Los beneficiarios deben comprometerse a mantener su licencia con el DCF para prestar servicios de cuidado infantil durante cuatro (4) años después de la celebración del acuerdo de subsidio en el lugar del proyecto de mejora de la instalación.

* Los proveedores de cuidado infantil en el hogar son elegibles para la primera fase del programa. Los fondos para hogares de cuidado infantil familiar registrados estarán disponibles en las fases posteriores del programa.

Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de New Jersey

Los proyectos de mejora de instalaciones deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Los costos totales del proyecto fluctúan entre \$50,000 y \$200,000
- Costo de la mano de obra y los materiales para las mejoras en las instalaciones interiores y exteriores para crear ambientes de aprendizaje de alta calidad en la primera infancia. [Vea la lista completa de proyectos de mejora de instalaciones elegibles aquí.](#)
- Los costos intangibles se limitan hasta al 20 % del total del subsidio e incluyen: honorarios del arquitecto, cargos de permisos, administración de la construcción, entrega de carga y fletes, evaluación ambiental.
- Los contratistas que realicen mejoras en las instalaciones deben ser contratistas registrados de Obras Públicas del DOL y cumplir con los requisitos de salario y acción afirmativa vigentes en el estado.
- El Programa no proporcionará reembolso por los costos ya incurridos antes de la adjudicación.

Revise el sitio web del Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil en: <https://www.njeda.com/child-care-improvement-program/>.

Si tiene preguntas, comuníquese con customercare@njeda.com.

Página de inicio de sesión del Centro de Solicitudes de la NJEDA

<https://programs.njeda.com/en-US/>

Si esta es la primera vez que usa este portal para presentar una solicitud para un producto de la Autoridad de Desarrollo Económico de New Jersey (NJEDA, por sus siglas en inglés), haga clic en el botón 'Register' (Regístrese) de la parte superior.

The screenshot shows the NJEDA 'Centro de aplicaciones' login page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Mis aplicaciones' with a dropdown arrow, and 'español' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Iniciar sesión' (highlighted with a box and an arrow pointing to it from the left), 'Registrarse', and 'Canjear invitación'. Below these buttons, there is a text instruction: 'Si es la primera vez que lo utiliza, haga clic en el botón " Registrarse" en la parte superior. Iniciar sesión con una cuenta local'. The login form consists of two input fields: '* Nombre de usuario' and '* Contraseña'. Below the password field is a checkbox labeled '¿Recordarme?'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Iniciar sesión' (highlighted with a box and an arrow pointing to it from the bottom left) and 'Olvidé mi contraseña/nombre de usuario'.

Si olvidó su contraseña, simplemente haga clic en 'Forgot your password' (¿Olvidó su contraseña?) y siga las instrucciones. Se le enviará un correo electrónico para que pueda restablecerla. Tenga en cuenta que su nombre de usuario se incluirá en el correo electrónico que reciba, asegúrese de confirmar que esté usando el nombre de usuario correcto cuando se registre.

Cómo registrar su correo electrónico

- 1. Ingrese su correo electrónico, su nombre de usuario (puede ser el mismo que su correo electrónico) y su contraseña.**
Las contraseñas deben contener caracteres de al menos tres de las siguientes cuatro clases: mayúsculas, minúsculas, dígitos y caracteres alfanuméricos (especiales).
- 2. Una vez que llene la información haga clic en ‘Register’ (Regístrese)**

NJEDA Centro de aplicaciones [Inicio](#) | [Mis aplicaciones](#) | [español](#) | [Iniciar sesión](#)

[Iniciar sesión](#) **Registrarse** [Canjear invitación](#)

Registrarse para una nueva cuenta local

* Correo electrónico

* Nombre de usuario

* Contraseña

* Confirmar contraseña

Registrarse



**ASEGÚRESE DE ESCRIBIR/ ALMACENAR
SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA**

Si su correo electrónico es reconocido por el Portal de solicitudes

Si después de hacer clic en 'Register' (Regístrese) recibe el siguiente mensaje emergente, que indica que su dirección de correo electrónico ya es reconocida en nuestro sistema, y que necesita solicitar un código de invitación. Comience por hacer clic en el botón azul 'OK' (Aceptar).

The image shows a registration form for NJEDA with a modal message overlay. The form includes fields for email, username, password, and password confirmation, along with a 'Registrarse' button. The modal message, titled 'njedatestsite.powerappsportals.us says', informs the user that their email is already associated with an account and provides instructions on how to proceed.

njedatestsite.powerappsportals.us says

La dirección de correo electrónico KDombrowski@njeda.com ya está asociado con una cuenta del Centro de aplicaciones de NJEDA, su nombre de usuario es NJEDAKdombrowski. Haga clic en Aceptar para volver a la página de inicio de sesión. Si olvidó su contraseña, haga clic en el botón 'Olvidó su contraseña' en la página de inicio de sesión.

OK

NJEDA Centro de aplicaciones | español | Iniciar sesión

[Iniciar sesión](#) | [Registrarse](#)

Registrarse para una nueva cuenta

* Correo electrónico: KDombrowski@njeda.com

* Nombre de usuario: NJEDAKdombrowski

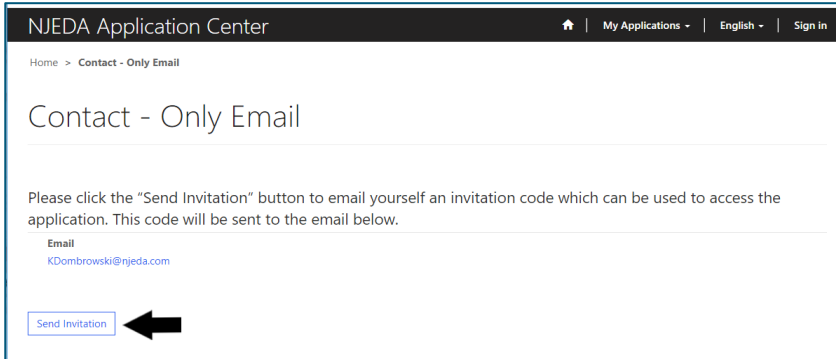
* Contraseña:

* Confirmar contraseña:

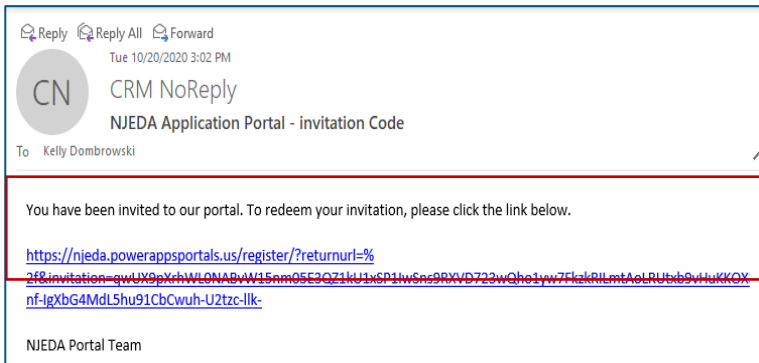
[Registrarse](#)

Recuperación de un código de invitación

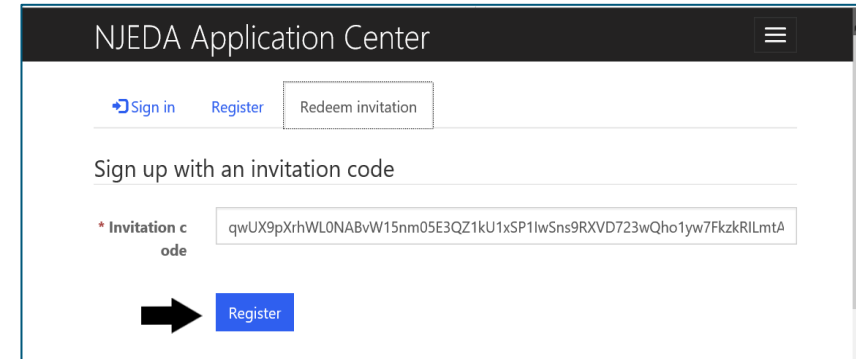
21 1. Haga clic en **SEND INVITATION (Enviar información)** para enviarse a si mismo un código de invitación al correo electrónico.



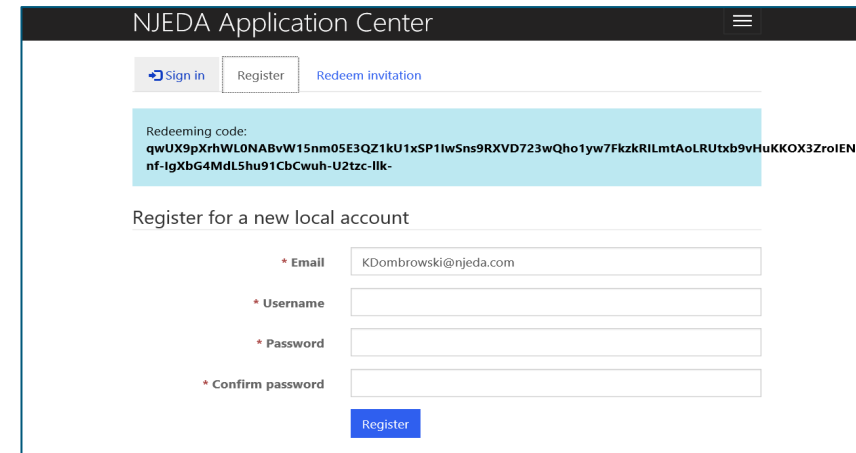
21 2. Busque en su correo electrónico (incluso en el correo basura/spam) un correo electrónico de CRMNoReply. Haga clic en el enlace del correo electrónico.



21 3. El enlace del correo electrónico debe enviarlo a esta página del portal. Asegúrese de que está en la pestaña 'Redeem Information' (Recuperación de información) y haga clic en **REGISTER (Registrarse)**.



21 4. **Complete la información** solicitada y haga clic en **REGISTER (Registrarse)** para completar el proceso. Recuerde este nombre de usuario y contraseña, lo necesitará cada vez que acceda al portal de solicitudes



Configuración del perfil del solicitante

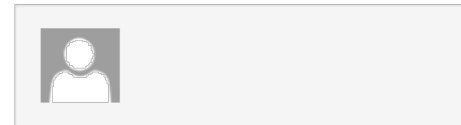
(si su correo electrónico es nuevo y el portal no lo reconoce)

Configuración de su perfil

1. Una vez que hace clic en Register (Registrarse), debe ingresar a 'Your information' (Su información)
2. El nombre, apellido y número de teléfono son obligatorios.
3. Confirme que su dirección de correo electrónico sea correcta (esta será la forma principal en la que NJEDA se comunique con su empresa).
4. Una vez completado, haga clic en 'Update' (Actualizar).

Home > Profile

Profile



Profile

Security

Change password

Change email



Manage external authentication

Please provide some information about yourself.

If you need language assistance, please send NJEDA your name, spoken language and telephone number to languagehelp@njeda.com

You must complete your profile before using the features of this website. ×

Your information

First Name *

Last Name *

E-mail

Phone *

Organization Name

Title

Web Site

Update

Confirmación del correo electrónico

Confirmación de su correo electrónico

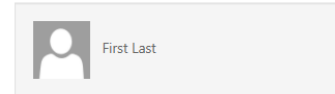
1. Una vez que 'Your information' (Su información) esté completa, tendrá que confirmar su correo electrónico.
2. En la casilla azul, haga clic en 'Confirm Email' (Confirmar correo electrónico).
3. Se enviará un mensaje de correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicada.
4. Vaya a su correo electrónico y siga las instrucciones del mensaje de correo electrónico.
5. DEBE confirmar su dirección de correo electrónico



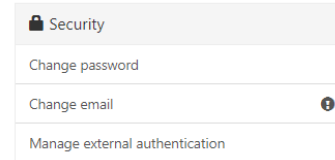
Una vez que su correo electrónico esté confirmado, regrese al portal para iniciar su solicitud.

Home > Profile

Profile

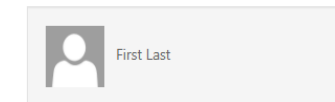


Profile

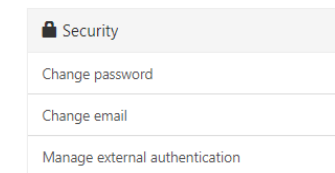


You must complete the email confirmation below before using the features of this site!

Your email requires confirmation. [Confirm Email](#)



Profile



Confirm E-mail

A Confirmation Email has been sent to your below email account. Please follow the instructions in the email to complete the registration.

E-mail

¿Tiene problemas para acceder al portal?



Si tiene problemas para crear un nombre de usuario y una contraseña, recuperar un código de invitación o problemas de inicio de sesión generales en el portal, llame a nuestra **línea de atención al cliente al (844) 965-1125** y un representante lo ayudará.

Página de inicio de sesión del Centro de Solicitudes de la NJEDA

<https://programs.njeda.com/en-US/>

NJEDA Centro de aplicaciones



Mis aplicaciones ▾

español ▾

Iniciar sesión

NJEDA Centro de solicitud en línea

Bienvenido a la solicitud en línea de NJEDA para el Centro de solicitudes en línea de NJEDA. ¡Esperamos poder ayudarlo a hacer crecer su negocio en Nueva Jersey!

Click here to
begin application



Subvención para la mejora de pequeñas empresas

Programa de subvenciones de arrendamiento para pequeñas empresas

Programa de subvenciones de asistencia comercial Henri / Ida

Solicitud de subvención COVID Fase 4

NJ ZIP Purchaser Application

Subvención para la mejora de las instalaciones de cuidado infantil

NJ ZIP Vendor Application

Inicie la solicitud

NJEDA Centro de aplicaciones 🏠 Mis aplicaciones ▾ español ▾ Shazmin Hirji ▾

Home > Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de Nueva Jersey - Solicitud de la Fase 1

Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de Nueva Jersey - Solicitud de la Fase 1

BIENVENIDO

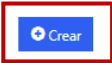
El Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ es parte del Fondo de Revitalización de Cuidado Infantil, aprobado por la Legislatura de New Jersey y firmado por el Gobernador Murphy en julio de 2021. Este programa proporcionará subsidios a proveedores de cuidado infantil en New Jersey para mejoras de las instalaciones que contribuirán a elevar la calidad de los ambientes de aprendizaje de la primera infancia.

Información de elegibilidad


Durante la Fase 1, el Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ proporciona subsidios a proveedores de cuidado infantil en New Jersey para mejoras de las instalaciones que contribuirán a elevar la calidad de los ambientes de aprendizaje de la primera infancia. Las solicitudes se limitan a una (1) por cada centro con licencia del DCF y dos (2) por Número de Identificación Patronal (Employer Identification Number, EIN). El número de licencia del DCF introducido aquí es para la ubicación en la que tendrá lugar el proyecto propuesto. Todos los centros de cuidado infantil elegibles deben contar con la licencia del Departamento de Niños y Familias de New Jersey (DCF) a partir del 4 de junio de 2021. La elegibilidad para la fase 1 del programa se limitará a los centros de cuidado infantil con licencia del DCF para proporcionar cuidado infantil de tiempo completo (6 o más horas por día durante 10 o más meses del año). Si planea solicitar dos (2) sitios con licencia DCF bajo el mismo Número de Identificación del Empleador (EIN), complete una solicitud para cada uno de los sitios con licencia del DCF o un total de dos (2) solicitudes

- Proveedor basado en centro con licencia del Departamento de Niños y Familias de NJ (NJDCF) a partir del 4 de junio de 2021 y ofrecer cuidado de tiempo completo por 6 horas o más por día por lo menos 10 meses al año.
- Debe inscribirse actualmente o haberse inscrito en los últimos 12 meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, por lo menos un (1) niño que recibe subsidio de asistencia del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil del DHS
- Debe inscribirse actualmente o haberse inscrito en los últimos 12 meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, por lo menos un (1) niño que recibe subsidio de asistencia del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil del DHS
- Poseer o arrendar el espacio de la institución
- Cumplir con todos los requisitos de los Departamentos de New Jersey de:
 - i. Trabajo y Desarrollo de la Mano de Obra
 - ii. Protección del medio ambiente
 - iii. División de Impuestos
 - iv. Niños y Familias
 - v. Servicios Humanos
- No estar inhabilitado para recibir fondos federales según se indican en el Sistema federal de gestión de asignaciones (SAM).
- Inscribirse en Grow NJ Kids (GNJK), el Sistema de Evaluación y Mejora de la Calidad de New Jersey menos de un (1) año después de celebrar un acuerdo de subvención con la Autoridad para el Desarrollo Económico de New Jersey (NJEDA).
- Comprometerse a mantener su licencia con el Departamento de Niños y Familias (DCF) para proveer cuidado por lo menos cuatro (4) años después de la celebración de un acuerdo de subvención con la NJEDA en la ubicación del proyecto de la institución.


Revise el sitio web del [Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ](#) para obtener más información. Si necesita asistencia lingüística con la solicitud envíe a NJEDA su nombre, idioma hablado y número de teléfono a languagehelp@njeda.com.



Lea esta información antes de iniciar su solicitud.



Haga clic en el botón CREATE (CREAR) para iniciar la solicitud.



Para encontrar orientación adicional para completar la solicitud, utilice la Guía de Inicio Rápido para la Solicitud que se encuentra [aquí](#).

Licencia del Departamento de Niños y Familias de NJ

Todos los centros de cuidado infantil elegibles deben contar con la licencia del Departamento de Niños y Familias de New Jersey (DCF) **a partir del 4 de junio de 2021**. Si no conoce su número de licencia del DCF o para verificarla, comuníquese con dcf.childcarelicensing@dcf.nj.gov.

Para ser elegible para la Fase 1 del programa **debe ser un centro con licencia que atienda al menos a 6 niños**. **Si atiende a 5 niños o menos, usted no es elegible para esta fase del programa** y, por lo tanto, no debe continuar con la solicitud.

Confirmación de licencia

Durante la Fase 1, el Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ proporciona subsidios a proveedores de cuidado infantil en New Jersey para mejoras de las instalaciones que contribuirán a elevar la calidad de los ambientes de aprendizaje de la primera infancia. Las solicitudes se limitan a una (1) por cada centro con licencia del DCF y dos (2) por Número de Identificación Patronal (Employer Identification Number, EIN). El número de licencia del DCF introducido aquí es para la ubicación en la que tendrá lugar el proyecto propuesto. Todos los centros de cuidado infantil elegibles deben contar con la licencia del Departamento de Niños y Familias de New Jersey (DCF) a partir del 4 de junio de 2021. La elegibilidad para la fase 1 del programa se limitará a los centros de cuidado infantil con licencia del DCF para proporcionar cuidado infantil de tiempo completo (6 o más horas por día). Si planea solicitar dos (2) sitios con licencia DCF bajo el mismo Número de Identificación del Empleador (EIN), complete una solicitud para cada uno de los sitios con licencia del DCF o un total de dos (2) solicitudes.

Si necesita información sobre su Número de Licencia del DCF, póngase en contacto con la Oficina de Licencias al correo dcf.childcarelicensing@dcf.nj.gov

Número de licencia del Departamento de Niños y Familias de New Jersey (DCF) *

Nombre de la institución *

¿Cuál es la capacidad total con licencia en esta ubicación del proyecto? *

Fecha de vencimiento *

Confirmación de licencia *

Reconozco que si se aprueba, el solicitante debe mantener la licencia con el Departamento de Niños y Familias para proporcionar cuidado infantil en la ubicación de la mejora de la institución por cuatro (4) años después de la celebración del acuerdo de subvención.

Siguiente

Punto de contacto principal

Proporcione la información de contacto del punto de contacto principal para esta solicitud

¿El punto de contacto principal está legalmente autorizado a presentar esta solicitud en nombre de la empresa solicitante?*

¿Es el Director General el punto de contacto principal?*

¿El punto de contacto principal está autorizado a hablar con los medios de comunicación en nombre de la empresa?*

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es **“No”**, el solicitante tendrá una oportunidad de ingresar esta información más adelante en la solicitud.

Punto de contacto principal

Durante la vida de un proyecto, desde la aplicación, a la aprobación, al cierre, y a la certificación/servicio prestado, la NJEDA deberá comunicarse con varios miembros de su equipo. Esta sección obtiene información de contacto de personas con las que posiblemente debamos hablar como parte de este proyecto.

Por favor proporcione la información de contacto del punto de contacto principal dentro de la compañía solicitante que la NJEDA mantendrá al tanto sobre el estado de esta aplicación.

NOTA: Se recomienda que el punto de contacto principal sea la persona que esté completando esta aplicación. Si el punto de contacto principal es diferente a la persona que está completando la aplicación, la persona que es el punto de contacto principal también debería crear un nombre de usuario y una contraseña en este portal para recibir todas las comunicaciones en el futuro.

Tratamiento

Nombre *

Inicial del segundo nombre

Apellido *

Sufijo

Título *

Correo electrónico *

Correo electrónico confirmado *

Número de teléfono *

¿El punto de contacto principal está autorizado a presentar esta solicitud en nombre de la empresa solicitante? *

¿El punto de contacto principal es el director ejecutivo o un directivo equivalente para operaciones en América del Norte, o un ejecutivo equivalente de rango superior de la empresa solicitante? *

¿Está el punto de contacto principal autorizado a hablar con los medios en nombre de la empresa? *

Representante autorizado

Si el punto de contacto principal NO es el Representante autorizado, se pedirá al solicitante que llene la información de contacto del Representante autorizado.



Un Representante autorizado es la persona legalmente autorizada para firmar documentos en nombre de la compañía solicitante.

OBSERVACIÓN: Si el punto de contacto principal es el Representante autorizado, no verá esta página.

Representante autorizado

Esta solicitud incluye las representaciones y la certificación de la empresa, y debe ser presentada por una persona que esté legalmente autorizada a firmar documentos en nombre de la empresa solicitante.

Tratamiento

Nombre *

Inicial del segundo nombre

Apellido *

Sufijo

Título *

Correo electrónico *

Correo electrónico confirmado *

Número de teléfono

¿Desea que el representante autorizado reciba comunicados por correo electrónico de la NJEDA acerca del estado de su solicitud? *

Dirección del representante autorizado

Dirección 1 *

Dirección 2

Suite, apto., piso

Ciudad *

Director ejecutivo/propietario/equivalente

Si el punto de contacto principal no ocupa este cargo, proporcione la información de contacto del director general, el propietario, o un directivo equivalente de rango superior de la empresa solicitante.



NOTA: Si el punto de contacto principal es el Director general, el propietario o un directivo equivalente de rango superior, no verá esta página.

Director ejecutivo/Propietario/Equivalente

Si el punto de contacto principal no ocupa este cargo, proporcione la información de contacto del propietario, director ejecutivo o un directivo equivalente de rango superior de la empresa solicitante.

Tratamiento

Nombre *

Inicial del segundo nombre

Apellido *

Sufijo

Título *

Correo electrónico *

Correo electrónico confirmado *

Número de teléfono *

¿Desea que el director ejecutivo/propietario/equivalente reciba comunicados por correo electrónico de la NJEDA acerca del estado de su solicitud? *

Dirección del Director ejecutivo/Propietario/Equivalente

Dirección 1 *

Dirección 2

Suite, apto., piso

Ciudad *

Contacto de medios

Indique si a la organización solicitante le gustaría designar un contacto de medios para comunicarse con un representante de la NJEDA.



Si responde que **SÍ**, se le pedirá que llene información de contacto adicional del contacto de medios.

Contacto de prensa

La NJEDA con frecuencia trabaja con los representantes de relaciones públicas y relaciones con los medios de la empresa solicitante en comunicados de prensa y consultas de los medios en relación con proyectos aprobados. Si lo desea, proporcione la información de contacto del contacto de medios de la empresa solicitante que asistirá en este proyecto.

¿Le gustaría designar un contacto de prensa? *

Tratamiento

Nombre *

Inicial del segundo nombre

Apellido *

Sufijo

Empresa *

Título *

Correo electrónico *

Correo electrónico confirmado *

Número de teléfono

Dirección del contacto de prensa

Dirección 1 *

Dirección 2

Organización solicitante

Suministre información sobre la empresa que solicita asistencia.

Si su empresa opera con un nombre diferente, suministre la información aquí.

En esta sección, recopilamos información sobre la empresa que solicita asistencia. Nos concentramos únicamente en el solicitante principal. En las siguientes secciones de la solicitud recopilaremos información sobre filiales, compañías matrices, empresas gestoras u otras entidades relacionadas.

Nombre de la organización solicitante *

Nombre completo de su entidad legal registrada. Este nombre debe coincidir con el nombre que aparece en sus documentos de constitución. Si no está seguro/a de su nombre legal, visite <https://www.njportal.com/DOR/BusinessNameSearch/Search/BusinessName>.

Nombre comercial (DBA) del solicitante

¿Su empresa opera con un nombre diferente?

Tipo de entidad solicitante *

¿Qué tipo de empresa es la empresa solicitante?

¿El solicitante, o cualquier persona que controla al solicitante o posee o controla más del 1% de las acciones del solicitante, es funcionario o empleado de alguna agencia, autoridad u otra sociedad instrumental del Estado de New Jersey? *

Cannabis Related Business? *

Fecha de establecimiento *

Asegúrese de que esta fecha coincida con la fecha que aparece en los documentos de constitución de su entidad. MM/DD/AAAA

País de incorporación/constitución del solicitante *

Estado de incorporación/constitución (fuera de EE. UU.) *

Formation Document(s)
Please upload business formation documentation to verify the applying entity's name. This can include Articles of Incorporation, Articles of Organization, Certificate of Incorporation, or Certificate of Trade Name.

Sole Proprietors: Provide a Certificate of Trade Name filed with the county clerk (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Trade-Name-Sole-Prop_Redacted.pdf)

LLC: Provide a Certificate of Formation (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Formation-LLC_Redacted.pdf) if applicable and / or Operating Agreement (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Operating-Agreement-LLC_Redacted.pdf) if applicable

Corporation: Provide a Certificate of Incorporation and Bylaws (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Corporation_Redacted.pdf)

Non-Profit: Provide a Certificate of Incorporation and Bylaws (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Not-for-Profit_Redacted.pdf). Please also provide an Exemption Determination Letter.

Organización solicitante

Seleccione el tipo de entidad solicitante de la lista desplegable.



Tipo de entidad solicitante *

Propietario único
Camaradería
Sociedad General
Sociedad Limitada
Sociedad de Responsabilidad Limitada
Corporación C
Corporación Subcapítulo S
Sociedad de responsabilidad limitada
Empresa de responsabilidad limitada
Ente Gubernamental
Organización sin fines de lucro
LLC de un solo miembro
Otro
Inversor individual

País de incorporación/constitución del solicitante *

Estado de incorporación/constitución (fuera de EE. UU.) *

Formation Document(s)
Please upload business formation documentation to verify the applying entity's name. This can include Articles of Incorporation, Articles of Organization, Certificate of Incorporation, or Certificate of Trade Name.

Organización solicitante

Los documentos constitutivos son **OPCIONALES** y no es obligatorio que se incluyan en esta solicitud.

¿Participa la organización solicitante en actividades religiosas o está afiliada a alguna religión?

La NJEDA deberá solicitarle información adicional si su entidad participa en actividades religiosas o está afiliada a alguna religión.

Para obtener una copia del formulario del Cuestionario de actividades religiosas haga [CLIC AQUÍ](#).

Fecha de establecimiento *
MM/DD/YYYY 
Asegúrese de que esta fecha coincida con la fecha que aparece en los documentos de constitución de su entidad. MM/DD/AAAA

Pais de incorporación/constitución del solicitante *

Estado de incorporación/constitución (fuera de EE. UU.) *

Formation Document(s)
Please upload business formation documentation to verify the applying entity's name. This can include Articles of Incorporation, Articles of Organization, Certificate of Incorporation, or Certificate of Trade Name.

Sole Proprietors: Provide a Certificate of Trade Name filed with the county clerk (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Trade-Name-Sole-Prop_Redacted.pdf)

LLC: Provide a Certificate of Formation (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Formation-LLC_Redacted.pdf) if applicable and / or Operating Agreement (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Operating-Agreement-LLC_Redacted.pdf) if applicable

Corporation: Provide a Certificate of Incorporation and Bylaws (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Corporation_Redacted.pdf)

Non-Profit: Provide a Certificate of Incorporation and Bylaws (https://www.njeda.com/wp-content/uploads/2021/09/Certificate-of-Incorporation-Not-for-Profit_Redacted.pdf). Please also provide an Exemption Determination Letter.

Out of State: If your business is not registered in the State of New Jersey you are ineligible for this grant. If your entity was formed out of state but operates within the State of New Jersey, you must file a Certificate of Authority when registering the business in NJ and provide that certificate.

Documento	Archivos
Formation Document(s) *	 Agregar archivos  Test.docx 

Número de identificación federal del empleador (FEIN) *

Número de identificación fiscal federal de 9 dígitos de su organización.

Número de identificación fiscal en New Jersey del solicitante *

Número de teléfono de la organización solicitante *

Proporcionar un número de teléfono

Sitio web de la organización solicitante

Empresa solicitante involucrada en actividades religiosas *

Tenga en cuenta que esto requiere preguntas adicionales para determinar la elegibilidad de la asistencia financiera solicitada.

Proporcione una descripción de la empresa solicitante en 2 o 3 párrafos breves. Incluya el tipo de negocios que realiza, la declaración de misión de su empresa, los mercados o clientes a los que la empresa brinda servicio y cualquier otra información sobre su empresa que la NJEDA deba comprender al revisar su solicitud. *

Organización solicitante

Haga clic en la lupa para abrir la ventana de búsqueda de NAICS.

En la esquina superior derecha de la ventana hay una barra de búsqueda.

En la barra de búsqueda, ingrese “CHILD” o 624410 y seleccione “Child Care Services” (Servicios de cuidado infantil).

Asegúrese de que el código NAICS identificado sea el mismo código que aparece en su última declaración de impuestos comerciales.

NAICS

En esta sección, recopilaremos información sobre el tipo de empresa/organización según su código NAICS. Para buscar el código NAICS de su empresa, haga clic en el ícono de búsqueda a continuación.

Código de NAICS *

Seleccione la lupa para abrir la ventana de búsqueda de NAICS. En la esquina superior derecha de la ventana hay una barra de búsqueda. En la barra de búsqueda, puede ingresar su código NAICS (si lo conoce), el tipo de empresa o la industria en la que opera la empresa. Si su búsqueda no devuelve ningún resultado, intente con otros términos que describan su empresa hasta que obtenga un resultado.

Asegúrese de usar el mismo código que aparece en la última declaración de impuestos comerciales. Para obtener ayuda, visite [el sitio web del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte \(NAICS\) de la Oficina de Censos de los EE. UU.](#)

Buscar registros

Búsqueda

Elija un registro y haga clic en Seleccionar para continuar

✓	Name ↑	NAICS	NAICS Code	NAICS Sub	NAICS Sector	National	National Code	Second	Industry	Industry Code	Industry Id
<input type="checkbox"/>	111110 - Soybean Farming	Soybean Farming	111110	Crop Production	Agriculture, Forestry, Fishing and Hunting	Soybean Farming	111110		111100	Oilseed and Grain Farming	AGRI
<input type="checkbox"/>	111120 - Oilseed (except Soybean) Farming	Oilseed (except Soybean) Farming	111120	Crop Production	Agriculture, Forestry, Fishing and Hunting	Oilseed (except Soybean) Farming	111120		111100	Oilseed and Grain Farming	AGRI

< 1 2 3 4 5 6 7 8 .. 123 >

Seleccionar Cancelar Quitar valor

Organización solicitante

Cargar el certificado de pago de impuestos de NJ

NOTA: Los certificados pueden solicitarse a través del portal en línea Premier Business Services (PBS) del Estado de New Jersey. En Tax & Revenue Center (Centro de impuestos e ingresos), seleccione Tax Services (Servicios de impuestos) y luego seleccione Business Incentive Tax Clearance (Pago de impuestos para incentivo comercial). Si la cuenta del solicitante está al día con sus obligaciones fiscales y no existen deudas, el certificado de pago de impuestos para incentivo comercial se podrá imprimir directamente en PBS. [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver instrucciones sobre cómo obtener su certificado de pago de impuestos.

Asistencia previa de la NJEDA

Si la respuesta es AFIRMATIVA, describa la asistencia de la NJEDA y sea lo más específico posible

Certificado de pago de impuestos

Tenga en cuenta que no se exige al momento de presentar la solicitud, pero se requerirá antes de la aprobación. Los certificados pueden solicitarse [a través del portal en línea de Premier Business Services \(PBS\) de New Jersey](#). En Tax & Revenue Center (Centro de impuestos e ingresos), seleccione Tax Services (Servicios de impuestos) y luego seleccione Business Incentive Tax Clearance (Pago de impuestos para incentivo comercial). Si la cuenta del solicitante está al día con sus obligaciones fiscales y no tiene deuda, se podrá imprimir el Certificado de pago de impuestos para incentivo comercial directamente a través de PBS. [HAGA CLIC AQUÍ](#) para obtener instrucciones sobre cómo proteger su certificado de pago de impuestos.

Tax Clearance Certificate	
Documento	Archivos
Tax Clearance Certificate Document(s) *	+ Agregar archivos

El solicitante anteriormente recibió asistencia de NJEDA *

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Información adicional

Provide an IRS determination letter
For more information regarding the IRS Determination Letter [click here](#)

Documento	Archivos
IRS determination letter *	+ Agregar archivos

Esta sección solo aparecerá si el Tipo de entidad solicitante es “Organización sin fines de lucro”. Las organizaciones sin fines de lucro deben adjuntar una carta de exención de determinación del IRS a sus solicitudes para verificar su estado sin fines de lucro. Si su tipo de entidad solicitante no es sin fines de lucro, no verá el texto en el cuadro rojo.

Political Activities *

Sí

Proporcionar un formulario de Cuestionario de Actividad Política
Political Activity Questionnaire

Documento	Archivos
Proporcionar una carta de determinación del IRS *	+ Agregar archivos

Indique si la organización solicitante participa en actividades políticas o de cabildeo.

Si la respuesta es **SÍ**, se le pedirá que descargue el [formulario de Cuestionario de actividad política](#); complete el formulario y adjúntelo a su solicitud.

Información de la institución

Cargue una copia de la Licencia de servicios del Departamento de Niños y Familias de la institución.

Los proveedores hogares de cuidado infantil familiar registrados no son elegibles durante la Fase 1 de financiamiento.

Seleccione “Add Project Location” (Añadir ubicación del proyecto) para añadir la ubicación del centro en el que se realizará la mejora.

¿El solicitante posee o arrienda el espacio?

- **Si es propietario:** cargar documentación que demuestre la propiedad, es decir, una escritura, declaración de impuestos sobre la propiedad o comprobante del pago de la hipoteca).
- **Si alquila:** cargar una copia del arrendamiento ejecutado por el solicitante y una copia de la [certificación de propietario](#).

Programa de Ayuda de Cuidado Infantil (CCAP) del DHS

Por lo menos 1 niño **debe** estar inscrito actualmente **O debe haber estado** inscrito en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

La institución de cuidado infantil debe funcionar **al menos 6 horas al día durante 10 meses al año, como mínimo.**

Información de institución

Nombre de la institución de cuidado infantil *
Nombre de la institución de prueba.

Cargue una copia de la licencia del DCF actual

Documento	Archivos
Licencia del DCF actual *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

¿Es este un Hogar de cuidado infantil familiar registrado? *

No

Ubicación del proyecto

Dirección 1	Dirección 2	Ciudad	Estado	Código postal
Test		Bayonne City	NJ	07002

¿El solicitante posee o arrienda el espacio? *

Arrendamiento

Cargue una copia del contrato ejecutado por el solicitante

Documento	Archivos
Arrendamiento ejecutado por el solicitante *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Cargue una copia de la certificación del propietario
Haga clic aquí para descargar una copia de la certificación del propietario que indica la aprobación del proyecto propuesto

Documento	Archivos
Certificación de propietario *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

¿Está el sitio del proyecto propuesto en un centro de cuidado infantil autorizado actualmente inscrito en el sistema de evaluación y mejora de la calidad de Grow NJ Kids (GNJK) del Departamento de Servicios Humanos/División de Desarrollo Familiar (DHS/DFD) de New Jersey? Recuerde que usted es elegible para presentar su solicitud incluso si su respuesta es 'no'. Si se le otorga el financiamiento, se le pedirá que se inscriba en un plazo de 1 año a partir de la celebración de un acuerdo de subvención? *

No

Certifico que si se le otorga, el proveedor de cuidado infantil autorizado debe comprometerse a inscribirse en el sistema de evaluación y mejora de la calidad de Grow NJ Kids del DHS/DFD dentro de un (1) año de celebrar el acuerdo de subvención con NJEDA. Como recordatorio, usted es elegible para presentar su solicitud incluso si no está inscrito actualmente en Grow NJ Kids. Si se le otorga el financiamiento, se le pedirá que se inscriba en un plazo de 1 año. *

¿El solicitante (centro de cuidado infantil autorizado) tiene inscrito o ha inscrito en los últimos 12 meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, por lo menos a un (1) niño que recibe subsidio de asistencia del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil del DHS? *

Si

El Programa de Asistencia de Cuidado Infantil (CCAP) provee subsidios y asistencia a las familias para costear el cuidado de niños en Nueva Jersey. El programa es administrado por el DHS, pero los padres y proveedores deben solicitar su participación a través de su centro local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R). Para obtener más información acerca de cómo aceptar niños que reciben subsidios, los proveedores de cuidado infantil deben comunicarse con su centro local de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil (CCR&R). Busque su CCR&R local aquí.

¿Funciona su institución durante al menos 6 horas al día durante al menos 10 meses al año? *

Ambos requisitos deben cumplirse para ser elegible. Por ejemplo, una institución opera 8 horas al día de septiembre a junio todos los días serían elegibles

Si

Información de la institución (continuación)

Indique el número máximo de niños (su capacidad) que puede atender para cada grupo de edad.

¿Cuál es su capacidad actual por grupo de edad?

Introduzca los totales para cada grupo o '0' si no la hay.

Bebés (0 a 17 meses) *

Niños pequeños (18 a 35 meses) *

Preescolar (3 a 5 años) *

Edad escolar (mayores de 5 años) *

Introduzca el número de niños que está inscrito actualmente en cada grupo de edad.

¿Cuál es su matrícula actual por grupo de edad?

Introduzca los totales para cada grupo o '0' si no la hay.

Bebés (0 a 17 meses) *

Niños pequeños (18 a 35 meses) *

Preescolar (3 a 5 años) *

Edad escolar (mayores de 5 años) *

¿Cuántos salones de clase hay actualmente en este sitio del proyecto?

Introduzca los totales para cada grupo o '0' si no la hay.

Bebés (0 a 17 meses) *

Niños pequeños (18 a 35 meses) *

Preescolar (3 a 5 años) *

Edad escolar (mayores de 5 años) *

¿Cuál es su número actual de empleados?

Administrativo/Apoyo *

Personas que son responsables de las operaciones diarias en el lugar (personal de supervisión, diseño de planes/plan de estudios del programa, comunicación con las familias), administración de negocios y finanzas de un sitio de cuidado infantil. Esto también puede incluir personal de apoyo como directores auxiliares, administradores de oficinas, personal administrativo.

Maestros *

Personas responsables del cuidado, supervisión y educación de los niños.

¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para este sitio? (Marque todas las que correspondan). *

Pago a los padres (matrícula y copagos) × Programas Early Head Start/Head Start × Programa de Asistencia de Cuidado Infantil ×
Preescolar con fondos públicos Abbot de NJ × Becas Grow NJ Kids × Fundación/Otras becas × Otro × menos
Seleccionar o buscar opciones

Información del proyecto

En esta sección le pediremos que cargue una serie de documentos que nos ayudarán a entender su visión del proyecto, tales como el espacio del proyecto planificado, el presupuesto propuesto y el cronograma y cualquier documento disponible del diseño del proyecto.

Información del proyecto

Cargar una descripción y justificación del proyecto

Todas las mejoras mencionadas aquí también deben detallarse claramente y delimitarse en las cotizaciones de sus contratistas. [Haga clic aquí](#) para revisar los costos elegibles para este programa.

1. Describa por qué este proyecto es necesario, incluyendo los usos elegibles, cualquier mobiliario, accesorios y equipo (FFE) solicitado, además de costos de software.
2. ¿Qué problemas y desafíos actuales del centro de cuidado infantil se resolverán con este proyecto?
3. ¿Qué problemas y desafíos actuales del centro de cuidado infantil se resolverán con este proyecto? 3. ¿Cómo ayudará este proyecto a mantener o aumentar la calidad del ambiente de aprendizaje? ¿Hay problemas específicos que se abordarán que han sido documentados en evaluaciones formales tales como el último reporte de licencia, resultados de la Escala de Valoración Ambiental (ECERS-3, FCCERS-3 o ITERS-3), y/o la evaluación Grow NJ Kids?
4. ¿Existen problemas y desafíos potenciales para las instalaciones si no se otorga el financiamiento del proyecto? En caso de que así sea, descríbalos. En caso contrario, por favor escriba "no aplica" en su respuesta a la pregunta n.º 4.
5. Si corresponde: ¿Este proyecto aumentará el acceso de más niños inscritos en las instalaciones, y en caso de que así sea, por favor describa, incluyendo el número estimado de niños adicionales que podrían inscribirse y los grupos de edad que anticipa se inscribirán con esta capacidad ampliada? Describa porque es importante el aumento del acceso en su comunidad. [Nota: aumentar el acceso no es un requisito de este programa. Si esta pregunta no corresponde a su proyecto, por favor escriba "no aplica" en su respuesta a la pregunta n.º 5].
6. ¿Qué factores pueden impactar el cronograma de su proyecto, incluyendo, pero no limitado, las necesidades de calefacción en invierno o reubicación? ¿Cuál es el plan para manejar estos elementos?

Documento	Archivos
Documentos de diseño del proyecto *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Certifico que el proyecto financiado por esta subvención no reducirá el espacio/capacidad existente para el cuidado de bebés y niños pequeños. *

Cargue fotos de los espacios en los que se realizarán las mejoras en las instalaciones.

Documento	Archivos
Fotos de los espacios *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Cargar un presupuesto propuesto para la mejora de la institución.

[Haga clic aquí](#) para descargar una copia de la plantilla de presupuesto.

Documento	Archivos

[HAGA CLIC AQUÍ](#) para descargar una copia de la plantilla de presupuesto.

Cargar un cronograma propuesto para la mejora de la institución.

[Haga clic aquí](#) para descargar una copia de la plantilla de cronograma.

Documento	Archivos
Documentos del cronograma propuesto *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Si está disponible, cargue los documentos de diseño del proyecto (por ejemplo, representaciones arquitectónicas o dibujos realizados por un contratista).

Documento	Archivos
Documentos de diseño del proyecto	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Total cost no soft cost *

10,000.00 \$

Los costos totales del proyecto deben ser menores o iguales a \$200,000.

include FFE *

Si

Además de los costos de la compra de FFE, habrá costos adicionales para instalar el FFE? ¿Costarán esos costos de instalación (no la compra del FFE) \$1,999 o más? Recordatorio: Si el costo para instalar el FFE es superior a \$1,999, todos los contratistas deben estar registrados con el Departamento de Trabajo de New Jersey como contratistas registrados de obras públicas y deben cumplir con los requisitos de salario y acción afirmativa vigentes en NJ. *

Cargar toda la documentación relativa a todos los muebles, accesorios y equipos (FFE).

Documento	Archivos
Documentos de FFE *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

[HAGA CLIC AQUÍ](#) para descargar una copia de la plantilla del cronograma.

Los costos totales del proyecto deben estar **entre \$50,000 y \$200,000** con costos intangibles.

Todos los contratistas (incluyendo aquellos contratistas que instalan solamente muebles, accesorios y equipos (Furniture, Fixtures, and Equipment, FFE) con costos de de \$1,999 o más) **deben estar registrados en el Departamento de Trabajo de Nueva Jersey** como contratistas registrados de Obras Públicas y **deben cumplir con los requisitos de salario y acción afirmativa vigentes de NJ.**

Contratista Registrado de Obras Públicas de NJDOL

Agregue el contratista de su elección en esta sección. Comience por hacer clic en el botón azul 'Crear' (Crear).

Aparecerá una nueva ventana que le permitirá introducir la información de su contratista.

Si utiliza varios contratistas, tendrá que crearlos de uno en uno junto con su presupuesto para contratistas. No es necesario que envíe varias ofertas para mejoras.

Le recomendamos que introduzca el contratista de su elección en esta sección.

Incluya también cualquier presupuesto de instalación de FFE para cualquier costo de construcción superior a \$1,999 aquí.

NJDOL Contratista Registrado de Obras Públicas

Recordatorio: Todos los contratistas deben estar registrados como contratistas de obras públicas del Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (DOL). Cualquier cotización presentada de contratistas que no sean contratistas registrados de obras públicas del NJDOL en el momento de la solicitud no será elegible para ser usada en su proyecto propuesto.

En esta sección le pediremos que identifique al contratista o contratistas para los que recibió el presupuesto del proyecto.

Si utiliza varios contratistas, tendrá que crearlos de uno en uno junto con su presupuesto para contratistas. No es necesario que envíe varias ofertas para mejoras. Le recomendamos que introduzca el contratista de su elección en esta sección. Incluya también cualquier presupuesto de instalación de FFE para cualquier costo de construcción superior a \$1,999 aquí.

Reconozco que todos los contratistas que realicen mejoras en las instalaciones deben cumplir con todos los requisitos como contratistas registrados de obras públicas del Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (DOL) y deben cumplir con los requisitos de salario y acción afirmativa vigentes de NJ. *

Lista de Contratistas

+ Crear

Nombre del contratista ↑	Ciudad	Número de certificado	Monto de la cotización del contratista	
192 Branch Interior Services, Inc.	Ronkonkoma	699829	80.000,00 \$	▼
1Huddle, Inc.	Newark	730776	90.000,00 \$	▼

Cotizaciones totales de contratistas

170.000 \$

Contratista registrado de Obras Públicas del NJDOL (continuación)

Haga clic en la lupa para buscar a su contratista.



Si no encuentra a su contratista en la lista, marque **'Other/I do not see my contractor listed' (Otro/No veo a mi contratista en la lista)**.

Introduzca la información del contratista. Tenga en cuenta que parte de la información se completará automáticamente si su contratista aparece en la lista.

El presupuesto del contratista debe incluir todos los costos directos, incluyendo los costos estimados de mano de obra de acuerdo con las **tasas salariales y los costos de materiales vigentes de NJ** .

Contratista Registrado de Obras Públicas de NJ *

OTROS/No veo a mi contratista en la lista (introduzca la información a continuación)

Nombre del contratista *

Número de certificado *

Nombre del punto de contacto principal del contratista *

Fecha de vencimiento del certificado del contratista *

Dirección de correo electrónico del punto de contacto principal del contratista *

Confirmación de la dirección de correo electrónico del punto de contacto principal del contratista *

Número de teléfono del punto de contacto principal del contratista *

Dirección línea 1 *

Dirección línea 2

Ciudad *

Estado *

Código postal *

Monto de la cotización del contratista *

Contratista registrado de Obras Públicas del NJDOL (continuación)

Proporcione una descripción detallada de las mejoras propuestas en la institución que este contratista deberá completar en esta ubicación y cómo se alinea con los usos elegibles del programa.



Todas las mejoras mencionadas aquí también deben detallarse claramente y delimitarse en las cotizaciones de sus contratistas. Las cotizaciones deben incluir estimaciones de costos de mano de obra de acuerdo con las tasas salariales vigentes en New Jersey .

HAGA CLIC AQUÍ para revisar los usos elegibles para este programa.

Cargue una copia de la cotización del contratista.

Cargue una copia de la certificación válida de Obras Públicas del contratista.

Cargue una copia de la Verificación de la elegibilidad del contratista.

Proporcione una descripción detallada de las mejoras propuestas en la institución que este contratista deberá completar en esta ubicación y cómo se alinea con los usos elegibles del programa. Todas las mejoras mencionadas aquí también deben detallarse claramente y delimitarse en las cotizaciones de sus contratistas. Las cotizaciones deben incluir estimaciones de costos de mano de obra de acuerdo con las tasas de **salario vigentes** en New Jersey .

Haga clic aquí para revisar los costos elegibles para este programa *

Verificación de la elegibilidad del contratista

Descargue el formulario de verificación de elegibilidad del contratista [aquí](#)

Documento	Archivos
Verificación de la elegibilidad del contratista *	+ Agregar archivos Test.docx

Documento	Archivos
Certificado de obras públicas del Departamento de Trabajo de NJ del contratista *	+ Agregar archivos Test.docx

Cargue una copia de la cotización, el certificado de Obras Públicas válido y la Verificación de la elegibilidad del contratista.

Las cotizaciones deben incluir estimaciones de costos de mano de obra de acuerdo con las **tasas de salario vigentes** en New Jersey.

Costos intangibles

Costos intangibles

Este programa permite que los costos intangibles se limiten hasta al 20 % de los costos totales del proyecto.
Los costos de software elegibles para este programa se limitan a:

- Honorarios de arquitectos
- Tarifas de permisos
- Gestión de la construcción
- Entrega de carga y fletes
- Evaluación ambiental

¿Tiene algún costo intangible como parte del presupuesto total del proyecto? *

Sí

Cargue una breve descripción de sus costos de software y cómo contribuirán a su proyecto.

Documento	Archivos
Descripción de los costos intangibles *	Agregar archivos Test.docx

Cargue un formulario de verificación de elegibilidad de servicios profesionales.

Descargue el formulario de verificación de elegibilidad de servicios profesionales [aquí](#).

Documento	Archivos
Elegibilidad de servicios profesionales *	Agregar archivos Test.docx

Total de costos intangibles

100,000 \$

Costo total del proyecto

10.100 \$

Las subvenciones deben cubrir el costo total del proyecto con un costo mínimo de \$50,000 y un costo máximo de proyecto de \$200,000 por centro de cuidado infantil con licencia del DCF. No pueden usarse fuentes externas de financiamiento para financiar proyectos descritos en esta solicitud ni para reembolsar a los solicitantes los costos en los que se incurra antes de la adjudicación.

Los costos totales del proyecto deben estar entre 50.000\$ y 200.000\$. Ajuste la cantidad total para continuar.

Se permiten costos intangibles de hasta el 20 % del costo total del proyecto pero no son obligatorios.

[HAGA CLIC AQUÍ](#) para descargar el formulario de Verificación de la elegibilidad de los servicios profesionales.

Duplicación de beneficios

¿Ha solicitado alguna otra ayuda por COVID-19?

Si la respuesta es 'NO', pase a la página siguiente.

Si la respuesta es 'SÍ', seleccione todos los programas a los que su empresa ha presentado solicitud o para los que ha recibido financiación.

Si se selecciona un programa/fuente de financiamiento, se le pedirá información adicional de respaldo.

Declaración jurada de duplicación de beneficios

Las subvenciones deben cubrir el costo total del proyecto con un costo mínimo de \$50,000 y un costo máximo de proyecto de \$200,000 por centro de cuidado infantil con licencia del DCF. No pueden usarse fuentes externas de financiamiento para financiar proyectos descritos en esta solicitud ni para reembolsar a los solicitantes los costos en los que se incurra antes de la adjudicación. La excepción de fondos enumerados a continuación no descalificará una solicitud a menos que haya sido reservada para el propósito de la mejora de la institución designada en esta solicitud.

Esta declaración jurada debe ser completada por todos los negocios que están solicitando, se les ha adjudicado o reciben cualquier ayuda financiada por el Programa de Mejora de las Instalaciones de Cuidado Infantil de NJ que ofrece la Autoridad de Desarrollo Económico de New Jersey (NJEDA). La información dentro de esta declaración jurada le proporcionará a la NJEDA información esencial para procesar la solicitud que exige la Sección 312 de la Ley Stafford sobre duplicación de beneficios. Usted es un signatario autorizado (propietario, director ejecutivo o un nivel similar de funcionario) para esta entidad. Por la presente declaro y certifico al Gobierno Federal de los Estados Unidos y a la NJEDA lo siguiente:

¿Ha solicitado ayuda de COVID-19? *

Sí

La asistencia se habría emitido después del 2020 de febrero y puede incluir, entre otros, el Programa de subvenciones o préstamos de la NJEDA, el Programa de protección de salarios para pequeñas empresas, Fase 1 o Fase 2, el Programa de acceso a equipos de protección personal (PPE) de New Jersey, SBA, EIDL, SBA EIDL, SBA, SBA EIDG, Subsidio de Asistencia de Emergencia para Cuidado Infantil del DHS, Subsidios de Estabilización ARP del DHS, Subsidios de Bonificación de Contratación y Retención del DHS, Otra Municipalidad Estatal o Local, o Seguro.

¿Para qué programas ha solicitado o recibido fondos? (Seleccionar todas las opciones que correspondan).

- Subsidio de Estabilización de Cuidado Infantil ARP del Departamento de Servicios Humanos de New Jersey
- Subsidio de Asistencia de Emergencia del Departamento de Servicios Humanos de New Jersey
- Subsidios para Bonos de Contratación y Retención del Departamento de Servicios Humanos de Nueva Jersey
- Ingresos del seguro
- Otros programas/otras fuentes de financiación

Subsidio de Estabilización de Cuidado Infantil ARP del Departamento de Servicios Humanos de New Jersey

Estado del programa *

Fecha de aprobación/solicitud *

MM/DD/YYYY

Monto aprobado/solicitado *

Finalidad de los fondos (marque todas las opciones que correspondan) *

Seleccionar o buscar opciones

Certifico que no hay duplicación de beneficios y que no se utilizaron otros fondos gubernamentales para gastos detallados en el proyecto de mejora de instalaciones. *

Diversidad, equidad e inclusión

Diversidad, equidad e inclusión

¿Con cuál de las siguientes opciones se identifica el propietario mayoritario de la organización solicitante (si corresponde)?

- Grupo minoritario
- Mujeres
- Veterano
- LGBTQ
- Discapacitado
- No se aplican ninguna de las opciones anteriores
- Prefiere no responder

Seleccione cuál de las siguientes certificaciones del estado de New Jersey posee actualmente la organización solicitante:

- Pequeña empresa (SBE)
- Empresa comercial en desventaja (DBE)
- Empresa propiedad de grupos minoritarios (MBE)
- Empresa propiedad de mujeres (WBE)
- Empresa propiedad de veteranos (VOB)
- Empresa propiedad de veteranos con discapacidad (DVOB)
- Ninguna de las anteriores/No deseo identificarme
- Prefiere no responder

Información adicional sobre diversidad, equidad e inclusión

Describa si el equipo de liderazgo de su empresa está compuesto por un grupo diverso de personas.

- La pregunta no corresponde
- Prefiere no responder

Información adicional sobre diversidad, equidad e inclusión

Describa si el equipo de liderazgo de su empresa está compuesto por un grupo diverso de personas.

- La pregunta no corresponde
- Prefiere no responder

Describa si la junta directiva de su empresa está compuesta por un grupo diverso de personas.

- La pregunta no corresponde
- Prefiere no responder

Describa cualquier iniciativa, programa o plan de diversidad que la empresa solicitante haya establecido.

- La pregunta no corresponde
- Prefiere no responder

Diversidad, equidad e inclusión

Documento	Archivos
Diversidad, equidad e inclusión	📎 Agregar archivos

Accesibilidad lingüística

¿Es el inglés su idioma principal?

En esta sección, nos gustaría obtener más información sobre la diversidad de su empresa. La NJEDA usará esta información solo para fines de seguimiento.

Cuestionario legal

El Cuestionario legal debe ser llenado y firmado por un representante autorizado para poder proceder.

[HAGA CLIC AQUÍ](#) para descargar una copia completa del cuestionario legal.

Cuestionario Legal

Las personas (entidades o individuos) que solicitan los programas de la NJEDA están sujetas a las Regulaciones de descalificación/exclusión de la Autoridad (las "Regulaciones"), que se establecen en N.J.A.C. 19:30-2.1, et seq. Los solicitantes deben responder las siguientes preguntas sobre sus antecedentes ("Cuestionario legal") con respecto a causas que podrían dar lugar a la exclusión, descalificación o suspensión de la elegibilidad en virtud de las Regulaciones y las Órdenes ejecutivas 34 (Byrne 1976) y 189 (Kean 1988) tras considerar todos los factores atenuantes relevantes. A las entidades gubernamentales no se les exige presentar este Cuestionario legal y pueden dejarlo sin completar.

DEFINICIONES

Independientemente de cualquier término definido en otras partes o de cualquier otra manera en el presente, las siguientes definiciones prevalecerán al responder este Cuestionario legal:

"Filiales" hace referencia a cualquier entidad o persona que tiene una relación manifiesta o no manifiesta en la que cualquiera de ellas controla directa o indirectamente a la otra o tiene la facultad para controlar a la otra. A los fines de presentar la solicitud para los programas administrados por la Autoridad, o para seguir cumpliendo con ellos, esto incluye:

- cualquier entidad o persona que tenga una participación accionaria en el Solicitante del 10% o más; cualquier entidad en la que el Solicitante tenga una participación accionaria del 10% o más;
- cualquier entidad en la que el Solicitante tenga una participación accionaria del 10% o más; y
- cualquier entidad que se nombre en la solicitud y/o el acuerdo, o que recibirá un beneficio directo de los fondos, incentivos u otros acuerdos con la Autoridad.

Se debe tener en cuenta que cualquier entidad o persona encuadrada dentro de estas definiciones deberá incluirse en la Parte C o continuación.

"Procedimientos legales" hace referencia a cualquier procedimiento civil, penal o administrativo en un tribunal estatal o federal o en un tribunal administrativo en los Estados Unidos o cualquiera de sus territorios.

PLAZOS RELEVANTES

Las respuestas deben proporcionarse en función de los siguientes periodos "inmediatamente anteriores":

- Para asuntos civiles, aquellos que estaban pendientes o que concluyeron dentro de los 5 años de la fecha de informe.
- Para asuntos penales, aquellos que estaban pendientes o que concluyeron dentro de los 10 años de la fecha de informe.
- Para asuntos sobre regulación ambiental, aquellos que estaban pendientes o que concluyeron dentro de los 10 años de la fecha de informe.
- Y para todos los demás asuntos reguladores, aquellos que estaban pendientes o que concluyeron dentro de los 5 años de la fecha de informe.

Se debe tener en cuenta que, en los casos en los que el Solicitante presentó y certificó previamente un cuestionario legal a la Autoridad, el Solicitante puede mencionar su cuestionario legal anterior e informar solo aquellos asuntos que sean nuevos o hayan cambiado de estado desde la fecha del último informe.

Parte A. Procedimientos Anteriores

¿Se ha dictaminado, reconocido o admitido que el Solicitante, o cualquiera de sus directivos o directores, o cualquier Filial del Solicitante, es culpable, responsable o imputable en cualquier procedimiento legal, o se han reconocido o admitido los hechos en cualquier procedimiento legal que demuestre la responsabilidad de cualquiera de las siguientes violaciones o conductas? (No debe informarse ninguna decisión o veredicto civil o penal que haya sido anulado o eliminado).

1. La comisión de un delito penal como un incidente para obtener o intentar obtener un contrato público o privado, o subcontrato en virtud de, o en la ejecución de dicho contrato o subcontrato. *

No

2. Violación de la Ley federal de control contra la delincuencia organizada de 1970, o la perpetración de estafa, robo, fraude, falsificación, soborno, alteración o destrucción de registros, perjurio, falso testimonio, recepción de bienes robados, obstrucción de la justicia o cualquier otro delito que indique falta de integridad comercial o de honestidad. *

Si

3. Violación de las leyes antimonopolio federales o estatales, o de la Ley federal antisoborno (Federal Anti-Kickback Act) (18 U.S.C. 874). *

Si

4. Violación de toda ley que rija el modo en que se llevan a cabo las elecciones del gobierno federal, del Estado de New Jersey o de su subdivisión política. *

Si

5. Violación de la "Ley contra la discriminación" (P.L. 1945, c169, N.J.S.A. 10:5-1 et seq., complementada por P.L. 1975, c127), o la ley que prohíbe la

Parte B. Procedimientos pendientes

11. Según su conocimiento, tras una averiguación razonable, ¿el Solicitante, o cualquier directivo o director del Solicitante, o cualquier Filial, es una de las partes de un procedimiento legal pendiente en el que cualquiera de los delitos o violaciones que se describen en las preguntas 1 a la 10 más arriba se alega o afirma contra dicha entidad o persona? Con respecto a las leyes que vedan o prohíben la discriminación o el acoso en el lugar de trabajo, proporcione información únicamente relativa a cualquier demanda colectiva. *

No

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es afirmativa, debe proporcionar la siguiente información como un adjunto a la solicitud: (i) el nombre del caso y el tribunal o la agencia administrativa (incluidas la jurisdicción y la sede) en la que dichos asuntos fueron tratados o están pendientes; (ii) los cargos o reclamos declarados o presuntos; y (iii) una breve explicación de las circunstancias que dieron origen a dichos asuntos. Además, para respuestas afirmativas a las preguntas de la 1 a la 10, adjunte copias del documento o los documentos donde conste la resolución definitiva (p. ej., sentencias definitivas, veredictos, acuerdos con la oficina del procurador general, decretos de consentimiento, sentencias administrativas o acuerdos de conciliación).

Tenga en cuenta que un Solicitante puede hacer referencia a disposiciones específicas, o adjuntarlas, de un 10-K/Q u otras declaraciones con la Comisión del Mercado de Valores (SEC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU.; sin embargo, el Solicitante debe saber que se aplican diferentes leyes a las divulgaciones a la Autoridad. Esto significa que la Autoridad no tiene los mismos tipos de umbrales de materialidad que la SEC. El Solicitante debe complementar sus Declaraciones a la SEC para garantizar que todos los asuntos relevantes se divulguen a la Autoridad, incluido cualquier Asunto por debajo del umbral de materialidad de la SEC y cualquier asunto que haya podido ocurrir después de su última presentación.

Documento	Archivos
Apéndice del cuestionario legal *	<input type="button" value="Agregar archivos"/> <input type="button" value="Test.docx"/>

Tenga en cuenta: La elegibilidad se determina en función de la información presentada en la Solicitud completada. Si, en cualquier momento durante su relación con la Autoridad, el Solicitante toma conocimiento de cualquier hecho que altere o modifique esas respuestas, o que haga que alguna de ellas esté incompleta o sea inexacta, el Solicitante tiene la responsabilidad de informar de inmediato los hechos a la Autoridad por escrito. La Autoridad se reserva el derecho a solicitar información adicional aclaratoria o explicativa al Solicitante en relación con las respuestas proporcionadas, a hacer preguntas adicionales no contenidas en este Cuestionario legal y a llevar a cabo sus propias investigaciones y averiguaciones de diligencia debida.

Parte C. Filiales correspondientes

"Filiales" hace referencia a cualquier entidad o persona que tiene una relación manifiesta o no manifiesta en la que cualquiera de ellas controla directa o indirectamente a la otra o tiene la facultad para controlar a la otra. A los fines de presentar la solicitud para los programas administrados por la Autoridad, o para seguir cumpliendo con ellos, esto incluye:

- cualquier entidad o persona que tenga una participación accionaria en el Solicitante del 10% o más; cualquier entidad en la que el Solicitante tenga una participación accionaria del 10% o más;
- cualquier entidad en la que el Solicitante tenga una participación accionaria del 10% o más; y
- cualquier entidad que se nombre en la solicitud y/o el acuerdo, o que recibirá un beneficio directo de los fondos, incentivos u otros acuerdos con la Autoridad.

¿Tiene empresas asociadas para declarar? *

No

CERTIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN

Esta certificación se firmará de la siguiente manera:

- en el caso de una corporación, por un director ejecutivo principal como mínimo al nivel de vicepresidente;
- en el caso de una sociedad, por un socio general;
- en el caso de una sociedad unipersonal, por el propietario único;
- en el caso de una entidad gubernamental, por la persona de contacto (administrador comercial, gerente, alcalde, etc.);
- en un caso que no sea ninguno de los anteriores, por la persona con responsabilidad legal para la solicitud.

Por la presente declaro y certifico que he revisado la información contenida en este Cuestionario legal, y que la información precedente es verdadera y completa bajo pena por falso testimonio. Tengo pleno conocimiento de que, si cualquiera de las declaraciones anteriores por mí realizadas es intencionalmente falsa, estaré sujeto a sanción. Acepto además informar a la Autoridad para el desarrollo económico de New Jersey cualquier cambio en la información anterior que pueda ocurrir antes de la celebración de cualquier acuerdo con la Autoridad, y siempre que dicho acuerdo esté vigente. El hecho de no informar asuntos relevantes puede hacer que el Solicitante sea inelegible para los beneficios económicos solicitados y puede dar lugar a la descalificación, exclusión y suspensión del Solicitante o a la remisión del Solicitante a la oficina del Procurador General.

Quien suscribe, en nombre del Solicitante, entiende y reconoce que la información y los documentos proporcionados a la Autoridad para el desarrollo económico de New Jersey (1) están sujetos a divulgación pública durante deliberaciones de la Autoridad en sesiones públicas con respecto a la solicitud y tal como se establece en las actas de las sesiones públicas de la Autoridad; y (2) están sujetos a divulgación pública en virtud de determinadas leyes que incluyen, sin carácter limitativo, la Ley de registros públicos abiertos, N.J.S.A. 47A:1-1 et seq., y el derecho a saber del derecho consuetudinario.

Firma electrónica del cuestionario legal *

test

Título *

test

Fecha firmada del cuestionario legal *

11/17/2022

Certificación de no participación en actividades prohibidas en Rusia o Bielorrusia de conformidad con P.L. 2022, C.3

Esta información se llenará automáticamente a partir de componentes previos de la solicitud.

Certificación de no participación en actividades prohibidas en Rusia o Bielorrusia de conformidad con P.L. 2022, C. 3

Yo, Nombre, Cargo estoy autorizado para certificar que Nombre de la organización participa en actividades prohibidas en Rusia o Bielorrusia' (según la definición de dicho término en P.L.2022, c. 3., sec. (1)(e)) excepto según lo permite la ley federal. Comprendo que si esta declaración es deliberadamente falsa, puedo estar sujeto a penalizaciones, según lo establecido en P.L. 2022, c. 3, sección (1)(d).

EN FE DE LO CUAL, firmo este día de nov. 4º 2022.

Soy un firmante autorizado y certifico que mi organización no participa en actividades prohibidas en Rusia o Bielorrusia. *

Firma electrónica para la certificación de Rusia/Bielorrusia

Acepto que las firmas electrónicas sean vinculantes *

Nombre completo *

Si no puede completar este certificado de no participación porque usted, su entidad o una de sus casas matrices, subsidiarias, o filiales puede haber participado en actividades prohibidas en Rusia o Bielorrusia, deberá presentar a la NJEDA una descripción detallada, exacta y precisa de dichas actividades. Sírvase enviar un correo electrónico al punto de contacto de la NJEDA sobre el asunto o certifications@njeda.com inmediatamente para comenzar el proceso.

Si proporciona una descripción detallada, exacta y precisa de las actividades, tendrá 90 días para dejar de participar en cualquier actividad prohibida y deberá presentar una certificación de no participación completa el día 90 o antes. Si no presenta una certificación de no participación completa el día 90 o antes, la NJEDA no aprobará su solicitud de subsidio de la NJEDA para desarrollo económico.

Se recomienda especialmente que no envíe esta solicitud de asistencia financiera hasta que pueda completar esta certificación.

Certificación de la solicitud

Toda la información presentada en la solicitud debe certificarse como fiel y exacta.

Los solicitantes que presenten intencionalmente información falsa pueden ser objeto de enjuiciamiento penal.

Certificación de solicitud

La elegibilidad para recibir asistencia financiera de la Autoridad para el desarrollo económico de New Jersey (NJEDA) se determina en función de la información que se presenta en esta solicitud. Los cambios en el estado del proyecto propuesto con respecto a los hechos aquí presentados podrían descalificar el proyecto. Solo los miembros de la Junta regente del programa específico para el que presenta la solicitud, por medio de resolución, podrán determinar la elegibilidad del proyecto y autorizar la emisión de fondos.

YO, EL ABAJO FIRMANTE, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Declaro que la información contenida en esta solicitud y en todos los documentos adjuntos relacionados presentados con la presente es, según mi conocimiento, verdadera y completa, y los fondos que solicito por la presente no son para fines personales, familiares ni de vivienda. *

Entiendo que, si dicha información es intencionalmente falsa, estoy sujeto a acción penal en virtud de N.J.S.A. 2C:28-2 y a acción civil por parte de la NJEDA que puede, a su exclusivo criterio, finalizar su asistencia financiera. *

Autorizo al Departamento de Justicia y Seguridad Pública de New Jersey a verificar cualquiera de las respuestas que aquí se indican mediante una búsqueda en sus registros, o en los registros a los que tiene acceso, y divulgar los resultados de esa búsqueda a la NJEDA. *

Autorizo a la NJEDA a proporcionar información que el Solicitante le haya presentado, o que se haya presentado en nombre de este, a cualquier banco o agencia del Estado que podría participar en los fondos solicitados a la NJEDA. *

Certifico que comprendo que una firma electrónica de esta solicitud y de cualquier carta de aprobación o acuerdo de subsidio será vinculante para las partes. *

Certifico que la firma no está en deuda con ningún otro programa administrado por el Estado de New Jersey. *

Firma electrónica

Firma electrónica (Solicitud completa)

- Acepto que las firmas electrónicas sean vinculantes *
- Soy un firmante autorizado de esta organización y acepto los términos y condiciones anteriores *

Nombre completo *



[Generar nueva imagen](#)

[Reproducir el código de audio](#)

Escriba el código de la imagen

[Anterior](#) [Siguiete](#)



Una vez que pulse Siguiete, su solicitud se enviará a la NJEDA y ya no estará disponible para editarla.

Página de confirmación

Gracias por enviar su aplicación completa para el subsidio para Mejora para pequeñas empresas de Main Street de la NJEDA. Agradecemos su paciencia mientras la NJEDA procesa esta aplicación.

Su número de confirmación es: **CAPP-00022415**

Cualquier comunicación sobre el estado de su aplicación se enviará a: **y@y.com**

Si tiene preguntas sobre su aplicación para el subsidio para Mejora para pequeñas empresas de Main Street de la NJEDA, llame o envíe un correo electrónico a la NJEDA al (844) 965-1125 o smallbusinessservices@njeda.com.

Para conocer sobre otros programas de la NJEDA, visite njeda.com

Gracias,
NJEDA

Enviar



Visite NJEDA.com



@NewJerseyEDA | njeda.com |

609.858.6767

NJEDA