



## Una guía y pasos para llenar la solicitud del comprador para la fase 3 del programa NJ ZIP.

### Índice

GUÍA PARA LA SOLICITUD DEL COMPRADOR.....	1
Pasos antes de iniciar su solicitud .....	1
Ejemplo del registro vehicular y el contacto de los proveedores .....	1
Centro de solicitudes en línea de NJEDA: Página principal.....	1
PASOS PARA LLENAR LA SOLICITUD DEL COMPRADOR.....	1
Página de bienvenida: Va a crear su solicitud del comprador .....	1
La solicitud: Idioma principal y el punto de contacto.....	1
La solicitud: Información acerca de la organización del solicitante .....	1
Solicitud del comprador: Los requisitos para el comprador .....	1
Solicitud del comprador: Requisitos para las pequeñas empresas en comunidades vulnerables .....	1
Solicitud del comprador: Vehículos en existencia .....	1
Solicitud del comprador: Compra del vehículo .....	1
.....	1
Solicitud del comprador: Siguiendo pasos para la compra del vehículo .....	1
Solicitud del comprador: Reemplazo del vehículo .....	1
La solicitud: Cuestionario sobre actividades vinculadas al cannabis .....	1
La solicitud: Diversidad, equidad e inclusión.....	1
La solicitud: Declaración del representante, cuestionario legal, constancia de la solicitud .....	1
Entrega final: Pago y Firma .....	1
.....	1
Correo de confirmación.....	1
VIGENCIA DE LA RESERVA DEL VALE PARA LOS COMPRADORES.....	1



Aprobación del vale NJ ZIP y los siguientes pasos .....	1
PROCESO PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE VALES DE NJ ZIP .....	1
Documentación de desembolso de fondos .....	1



## GUÍA PARA LA SOLICITUD DEL COMPRADOR

El objetivo de este documento es para guiar al comprador paso a paso para aplicar a la solicitud del comprador a la fase 3 del programa NJ ZIP. Le pedimos que lea este documento antes de aplicar y que lo utilice como referencia durante el proceso. Si en algún momento surgen dudas, puede comunicarse con [njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov) y colocar en asunto: «Consultas de la solicitud de comprador: [nombre de su organización]». Asimismo, puede ponerse en contacto con el centro de apoyo de NJ ZIP por correo electrónico a [njzip-help@ejb.rutgers.edu](mailto:njzip-help@ejb.rutgers.edu) o al llamar o mandar mensaje al número (732) 790-0663.

### Pasos antes de iniciar su solicitud

**Antes de iniciar el trámite, debe tener lista la información o documentación que se menciona a continuación:**

- Carta de intención de compra de un vehículo a un proveedor autorizado
  - Puede ser el comprobante del pedido emitido por el proveedor con las condiciones (ej. cuando la orden depende de a quien se dirigía el comprobante de pago), o bien una declaración del proveedor sobre el o los vehículos adquiridos.
  - El comprobante del pedido debe incluir la fecha estimada de entrega al solicitante y el cualquier documento con las condiciones establecidas por el programa de NJ ZIP.
- Información del vehículo
  - Nombre del proveedor, modelo y los reportes vinculados al historial del vehículo (en el sistema del programa de NJ ZIP)
  - Uso del vehículo
  - La ubicación donde el vehículo será entregado.
  - Estimación del millaje anual.
  - Información sobre cualquier vehículo que vayan a reemplazar para recibir un bono por desguace (si aplica)
- Información de la compañía del solicitante
  - El nombre legal, escribir el estado y fecha de la formación de la entidad, tipo de entidad, número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés), domicilio y datos de contacto (Aviso: los datos de contacto que proporcione será el primer punto de contacto, ej. esta persona tendrá comunicación directa con el personal de la autoridad de desarrollo económico del estado de Nueva Jersey (NJEDA, por sus siglas en inglés) y



tiene el acceso directo a la solicitud y a la cuenta del comprador. Habrá un apartado para colocar la información del representante legal autorizado y al CEO o dueño de la empresa, en caso de que sea diferente al contacto principal), asimismo, podrán incluir información general de contacto (si aplica) acerca de cualquier consultor, asesor legal o contadores que deben recibir más información acerca de la solicitud de NJ ZIP.

- Una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales, incluyendo a NJEDA
  - Los compradores deben presentar una constancia fiscal vigente y válido al momento de presentar la solicitud, antes de cerrar el periodo de solicitud y cuando se entregue el dinero del vale al proveedor. Los documentos deben actualizarse cada 180 días y pueden tener acceso a ellos utilizando este enlace: [https://www16.state.nj.us/NJ\\_PREMIER\\_EBIZ/jsp/home.jsp](https://www16.state.nj.us/NJ_PREMIER_EBIZ/jsp/home.jsp) para empresas registradas en nueva jersey y debe incluir a la autoridad de desarrollo económico de nueva jersey (*New Jersey Economic Development Authority*, por su nombre en inglés), puede elegirla en la opción de barra del formulario. Si su empresa aún no está registrado para operar en el estado de Nueva Jersey, lo más recomendable es que usted termine ese proceso antes de presentar la solicitud.
  - Si esta constancia ha sido solicitado, pero aún no se encuentra disponible para descargarlo, por el momento puede subir los demás documentos que se solicitaron, sin embargo, la constancia fiscal debe estar vigente para que la solicitud se considere completa.
- Comprobante de una gestión de carga
  - Se solicitará la verificación del plan para la instalación de cargadores eléctricos o infraestructura de abastecimiento de hidrógeno o el uso comprobado de infraestructura de una carga pública compatible.
  - El solicitante debe enviar algo que compruebe que cuenta con una infraestructura existente, o bien un plan detallado para construirla o contratar su instalación, o identificar lugares de carga pública compatibles.

El solicitante deberá presentar evidencia de que cuenta con infraestructura existente, o bien un plan detallado para construirla o contratar su instalación, o identificar puntos de recarga pública compatibles.

- Si solicita como una pequeña empresa (que tenga menos de veinticinco empleados de tiempo completo o con ingresos brutos anuales menores a cinco millones de dólares):
  - Número de empleados: Se debe presentar documentación fiscal que respalde el número de trabajadores, de acuerdo con el tipo de empresa, por



ejemplo, el formulario de impuestos (Federal 941, por su nombre en inglés) o el formulario del pago de impuestos por nómina (WR-30, por su nombre en inglés), entre otros.

- Ingresos anuales: Se debe presentar documentación fiscal que demuestre los ingresos brutos del último ejercicio fiscal, de acuerdo con el tipo de empresa: Federal 941 y otro documento como por ejemplo, el reporte fiscal del las empresas de nueva jersey (NJ-CBT-100 (Schedule A), por su nombre en inglés), el formulario para la declaración de ingresos de la sociedad (Form-1065, por su nombre en inglés) o el formulario de declaración de impuestos personales (Form-1040 (Schedule C), por su nombre en inglés).
- Si solicita como una pequeña empresa que se encuentra en una comunidad vulnerable:
  - La empresa puede calificar como empresa pequeña sí, tiene menos de veinticinco empleados de tiempo completo o genera menos de cinco millones de dólares en ingresos anuales y debe tener un domicilio comercial, ya sea propio o arrendado, en una zona asignada como una comunidad vulnerable o de una zona oficialmente reconocida como área adjunta; y la empresa debe comprometerse a registrar los vehículos financiados a través del programa en la misma dirección comercial ubicada en dicha comunidad.
  - Deberá presentar documentación que compruebe la ubicación de donde registrará y estará operando el vehículo. Entre los documentos aceptados se encuentran: contrato de arrendamiento vigente, estado de cuenta bancario comercial reciente de los últimos 60 días, recibo de servicios públicos de los últimos 90 días, documento fiscal emitida dentro del último año o registro vehicular vigente.
  - Puede consultar el mapa en línea de las comunidades vulnerables del estado, establecido por la Ley de Justicia Ambiental del estado (Environmental Justice Law, por su nombre en inglés):  
<https://experience.arcgis.com/experience/548632a2351b41b8a0443cfc3a9f4ef6>
- Si va a participar en el programa y el titular de empresa es una mujer, parte de una minoría o veterano:
  - Necesita un certificado que compruebe que el titular sea una mujer, parte de minoría o veterano de nueva jersey:
  - *Puede tener acceso al certificado a traves de este enlace*  
[www.njportal.com/DOR/SBERegistry](http://www.njportal.com/DOR/SBERegistry) la cual son para los negocios registrados. Si ya solicito el certificado y aún no está disponible, puede subir



*los demás documentos que se le solicitaron por el momento. La constancia fiscal debe estar vigente al momento de aprobarse el incentivo para que el bono aplique.*


- Si cuenta con otro tipo de financiación de subvenciones para cubrir el costo inicial de la compra más allá del monto otorgado por el programa NJ ZIP:
  - Los documentos que se deben incluir, pueden ser otros recursos como: programas de estatales, financiamiento de parte del departamento de protección ambiental de Volkswagen (VW), etc.
- Si va a participar en el programa como una organización religiosa:
  - Debe presentar un cuestionario de actividades religiosas
  - Debe descargarlo, rellenarlo y subir el cuestionario al siguiente enlace:  
<https://1e7pr71cey5c3ol2neoaoz31-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2021/02/CV19L-Religious-Activity-Questionnaire-FINAL.pdf>
- Si va a participar en el programa como una organización política:
  - Debe presentar un cuestionario de actividades políticas
  - Puede descargarlo, rellenarlo y subir el cuestionario al siguiente enlace:  
<https://www.njeda.com/lobbying-political-activity-questionnaire-6-23-2020/>

## Ejemplo del registro vehicular y el contacto de los proveedores

Para reunir los requisitos, los solicitantes deben presentar una cuota para la compra de vehículos comerciales de emisión cero de carga mediana y pesada adquiridos por un proveedor autorizado que participe en el programa de NJ ZIP. La autoridad de NJEDA, ha subido en su sitio web la lista de los vehículos que cumplen con los requisitos y estos también estarán incluidos en la solicitud para que el comprador elija.

**TOMAR EN CUENTA:** Aunque la autoridad de NJEDA ha verificado los vehículos que reunieron todos los requisitos para participar en programa, la autoridad no hace cualquier tipo de representación o garantiza su calidad, confiabilidad o el desempeño de cualquier vehículo aprobado ni las responsabilidades de los proveedores que participen. Por lo que se le recomienda a los solicitantes deben hacer su propia investigación y análisis antes de concretar la compra de cualquier vehículo.



 Vehicle image
Vendor Entity Name Vehicle make / model Vehicle type (bus, truck, etc) ZEV type (battery, fuel cell, etc) Vehicle Class MSRP: \$XXX,XXX

**Este es un ejemplo para identificar el vehículo que se publicara en el sitio web para apoyar a los compradores en su proceso para tomar una decisión o solicitar cotizaciones.**

**Favor de comunicarse directamente con el proveedor correspondiente para confirmar la información específica.**

[Presione [AQUÍ](#) para ver la lista de proveedores]

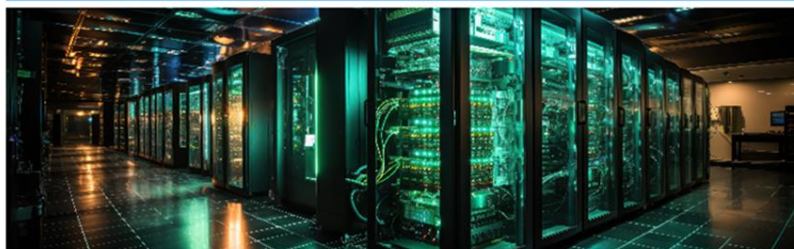
[Presione [AQUÍ](#) para ver la lista de vehículos]

## Centro de solicitudes en línea de NJEDA: Página principal

Antes de comenzar, si aún no tiene una cuenta, puede crear una cuenta de usuario de NJEDA la cual utilizará para iniciar sesión en el portal de preinscripción o ya directamente a la solicitud de NJEDA a través de [este enlace](#).

1. Ingrese a [Centro de solicitudes en línea de NJEDA](#) y elija «Programas NJEDA»

### NJEDA Online Application Center



Welcome to the NJEDA's online application Center.

To register for access to submit an application on this website, please [review this link for details](#). For additional questions, call NJEDA at 1-844-965-1125

Interested in learning more? Please visit us at [NJEDA.gov](#)

To apply for the NJEDA Programs, click on the button named "NJEDA Programs" below.

To apply for the Commission on Science, Innovation and Technology (CSIT) Programs, click on the button named "Commission on Science, Innovation and Technology (CSIT) Programs" below.

Please DO NOT use Internet Explorer as your browser to complete this application as it is unsupported and may cause delays to your application processing. Alternative browsers include "Microsoft Edge", "Chrome", or "Safari".

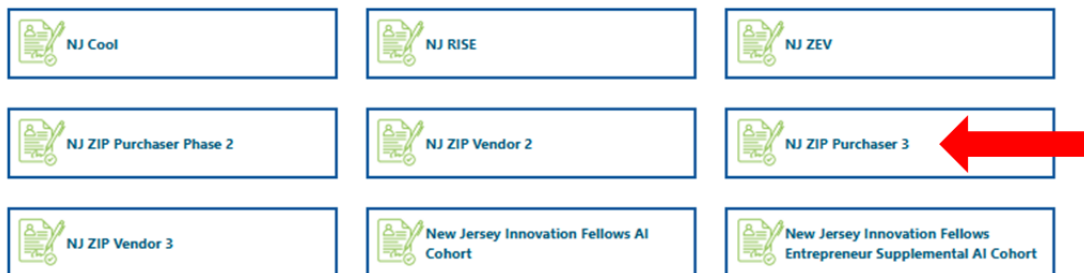
Questions about submitting your application? Please contact NJEDA Customer Care at 844-965-1125



 <a href="#">NJEDA Programs</a>
 <a href="#">Commission on Science, Innovation and Technology (CSIT) Programs</a>



- a. Vea los programas de NJEDA y vaya a la opción de «**NJZIP Purchaser 3**»



## PASOS PARA LLENAR LA SOLICITUD DEL COMPRADOR

### Página de bienvenida: Va a crear su solicitud del comprador

Tómese el tiempo necesario para leer y familiarizarse con la página de bienvenida donde puede crear una o más de una solicitud. Favor de anotar el «Número de identificación del Common App», que lleva por nombre en inglés de «Common Application ID», ya que este número será el que debe utilizar si necesita consultar algo acerca del estado de su trámite. Usted podrá guardar la información de su solicitud y regresar a él después haciendo clic a la opción de «CAPP- ID».

Usted puede solicitar más de un vehículo en una misma solicitud; sin embargo, solo puede elegir a un proveedor por cada solicitud. Si envía más de una solicitud, debe pagar una cuota por cada solicitud que envíe. El límite total de financiamiento disponible entre todas las solicitudes vinculadas a un mismo número de registro fiscal es de tres millones de dólares por ronda de financiamiento de la fase tres del programa de NJZIP.





Read!

Welcome to the NJ ZIP Applicant Portal!

To be eligible for this pilot program, you must be a commercial, industrial, or institutional organization registered in New Jersey, plan to buy a new zero-emission, medium- or heavy-duty vehicle from an approved NJ EDA Vendor, and plan to operate 75% or more of vehicle mileage within New Jersey.

Please create a voucher application for your qualifying zero-emission medium-duty vehicle(s) purchase by clicking the "Create" button below. If you have already created an application, you can access it below to complete the application process or view status.

**Notes:**

You may apply for multiple vehicles within a single application, however, only one vendor may be selected per application. If you submit multiple applications, you will be required to pay an application fee for each, so it is recommended to bundle all vehicles if possible. Total funding cap across all applications per EIN is \$3M per round of NJ ZIP Phase 3 funding.

For the first 6 months following each round of funding, 50% of program funding will be set aside for small business applicants domiciling their vehicles in Overburdened Communities.

**Program Description:**

New Jersey Zero-Emission Incentive Program (NJ ZIP) is a voucher pilot launched by New Jersey Economic Development Authority (NJEDA) for Medium and Heavy Duty Zero-Emission Vehicles. The program reduces the up-front cost of these vehicles to eligible purchasers with the goal of accelerating the adoption of zero-emission medium and heavy-duty vehicles within New Jersey. Base voucher amounts for Phase 3 of the program will range from \$15,000-\$175,000, with additional bonuses available as follows:

- Certified woman-, minority-, or veteran-owned business bonus: 4% per qualification
- Small business bonus: 25% increase of the base voucher amount per vehicle
- School Bus Bonus: 25% if applicant is purchasing a school bus
- Small business vehicle scrappage bonus: \$3,000 per MHDV scrapped and replaced with a NJ ZIP voucher

The pilot program is funded by Regional Greenhouse Gas Initiative (RGGI) proceeds allocated to NJEDA for the purposes of reducing harmful emissions, especially in communities disproportionately impacted by transportation emissions, and creating economic opportunity within the state. This program is designed to work with the NJ ZEV (Zero Emission Vehicle) Financing Program, which is a separate loan program that offers fixed, low-interest loans to commercial vehicle operators.

The NJ ZIP and NJ ZEV Financing programs are intended to function in conjunction with one another by having a shared approved vendor and vehicle pool for both programs. It should be noted, however, that purchaser participation is not mandatory for both programs and can be applied for independently.

If you have any questions about your NJ ZIP application status or need technical assistance, please contact:

**NJ ZIP Help Desk:**  
Email: [njzip-help@ejb.rutgers.edu](mailto:njzip-help@ejb.rutgers.edu)  
Call or text: (732) 790-0663

**NJ ZIP Team:**  
[njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov)

Create

Common Application ID	Applicant Organization Name	Applicant Entity Type	Federal Employer Identification Number (FEIN)	Application Status	Created On	Full Application Submitted
-----------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------	--------------------	------------	----------------------------

Si su solicitud es aprobada, el estatus aparecerá como «Aprobada». De ahí un representante del programa se pondrá en contacto con usted para pedirle a la persona autorizada de su organización que firme el acuerdo de subvención del comprador del programa NJ ZIP de la fase tres, a través de DocuSign, donde se detallan todos los requisitos para participar en el programa NJ ZIP.

## La solicitud: Idioma principal y el punto de contacto

Elija el idioma principal para rellenar su solicitud.

- Si necesita ayuda con la solicitud en otro idioma, puede pedir comunicarse con el centro de apoyo de NJ ZIP enviando un correo a [njzip-help@ejb.rutgers.edu](mailto:njzip-help@ejb.rutgers.edu) o a la autoridad de NJEDA al correo [languagehelp@njeda.gov](mailto:languagehelp@njeda.gov).

Posteriormente, se le pedirá que proporcione la información de contacto de una persona, que será el primer punto de contacto y el encargado de recibir las actualizaciones sobre el estado de su solicitud. Toda la comunicación oficial de parte de NJEDA se le enviará a esa persona. Aunque también habrá apartados para incluir los datos de contacto de consultores, asesores legales o contadores que deban recibir información relacionada con su solicitud al programa NJ ZIP.



Hay una sección en la solicitud que le preguntara por la persona autorizada para firmar los documentos y crear acuerdos legales de las certificaciones de la solicitud a nombre de la compañía del solicitante.

La solicitud tiene como pregunta quién está autorizado para firmar documentos legales y presentar certificaciones en la solicitud en representación de la empresa solicitante. Se considera como un representante legalmente autorizado a cualquiera de las siguientes figuras, según corresponda a la organización:

- El asesor legal o el director jurídico de la empresa (mayor preferencia).
- Una organización corporativa: un oficial ejecutivo o con el rango de vicepresidente.
- Una sociedad: un socio general.
- Una empresa unipersonal: el propietario.
- Una entidad gubernamental: el contacto designado (administrador de la empresa, gerente, alcalde, etc.).
- Cualquier otra entidad que difiera de las que se mencionaron: la persona designada como responsable legal de la solicitud.

Is the Primary Point of Contact, the contact who is authorized to and will be signing legally binding documents and making legally binding certifications in this application on behalf of the applicant company? \*

Select

*Legally authorized representative means one of the following:*

- by applicant's General Counsel or Chief Legal Officer (recommended); or
- for a corporation: a principal executive officer at least the level of vice president;
- for a partnership: a general partner;
- for a sole proprietorship: the proprietor;
- for a governmental entity: the contact person (business administrator, manager, mayor, etc.);
- for other than above: the person with legal responsibility for the application.

Is the Primary Point of Contact the Chief Executive Officer/equivalent officer for North America operations, or equivalent highest-ranking executive for the applicant? \*

Select

Is the Primary Point of Contact authorized to speak to the media on behalf of the applicant? \*

Select

**If you answer "no", you will be prompted to a new page to input standard contact information for the entity's legally authorized representative and/or the CEO.**

**Aviso:** Si ha enviado su solicitud y necesita actualizar la información de contacto debido a motivos personales o por algún otro motivo, puede enviar un correo electrónico al personal de la autoridad de NJEDA a [njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov).

## La solicitud: Información acerca de la organización del solicitante

Siguiente paso: Debe llenar la solicitud con la información de la organización del comprador. La entidad que presenta la solicitud debe ser el comprador o propietario original del vehículo para poder recibir los fondos del programa y es el responsable de cumplir con todos los términos y condiciones establecidos.



## Applicant Organization

In this section, we are collecting information about the primary applicant for this program. We are focused on the primary applicant only. We will collect information on affiliates, parent companies, holding companies, or other related entities in the following sections of the application.

### Applicant Organization Name \*

Full legal entity name

The full name of your registered legal entity. This name should match the name on your formation documents. If you are not sure of your legal entity name, please visit <https://www.njportal.com/DOR/BusinessNameSearch/Search/BusinessName>.

### Applicant Doing Business As (DBA)

Does your business operate under a different name?

### Certificate of Alternate Name

Please provide a Certificate of Alternate Name issued by Division of Revenue and Enterprise Services (if you have one). Copies can usually be found on the state business records website Division of Revenue & Enterprise Services Business Records Service ([njportal.com](https://njportal.com)).

Document	Files
Certificate of Alternate Name	<a href="#">Add Files</a>

### Applicant Entity Type \*

Select

What is the ownership structure of the applicant?

Is the applicant, or any person who controls the applicant or owns or controls more than 1% of agency, authority or other instrumentality of the State of New Jersey? \*

Select

### Date Established \*

MM/DD/YYYY

Please make sure this date matches the date on your entity's formation documents. MM/DD/YYYY

### Applicant Entity Type \*

Select

What is the ownership structure of the applicant?

Is the applicant, or any person who controls the applicant or owns or controls more than 1% of agency, authority or other instrumentality of the State of New Jersey? \*

Select

MM/DD/YYYY

Please make sure this date matches the date on your entity's formation documents. MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

Please make sure this date matches the date on your entity's formation documents. MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

MM/DD/YYYY

Applicant Entity type should match organization name & supporting documents

### Applicant Country of Incorporation/Formation \*

United States

### Applicant State of Incorporation/Formation \*

Select

### Please upload any formation documents for the Application Organization

Documentation to verify applicant entity's name – must provide company formation documents that relate to the entity applying (Articles of Incorporation, Articles of Organization, Certificate of Incorporation, Certificate of Trade Name (filed at county clerk's office-for sole proprietors))

- **Sole Proprietor:** Provide a [Certificate of Trade Name](#) (filed with the county clerk)
- **LLC:** Provide a [Certificate of Formation and Operating Agreement](#)
- **Corporation:** Provide a [Certificate of Incorporation and Bylaws](#)
- **NonProfit:** Provide a [Certificate of Incorporation and Bylaws](#)
- **Out of State:** 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 New Jersey and provide that certificate.

Document	Files
Formation Document(s) *	<a href="#">Add Files</a>

### Applicant Federal Employer Identification Number (FEIN) \*

Please enter 9-digit Federal Tax

The 9 digit Federal Tax ID number of your organization.

### Applicant New Jersey Tax ID Number \*

Please enter 12-digit NJ Tax ID



Applicant Organization's Phone Number and Extension \*

To include an extension with your phone number, simply enter the phone number first, followed by the extension.

Applicant Organization's Website

Please provide a high-level, 2-3 short paragraph description of the applicant. This may include the type of business you are involved in, your company's mission statement, the markets or customer base the company serves, and any other information about your business that the NJEDA should understand to review your application. \*

## NAICS

North American Industry Classification System (NAICS) Code \*

Please select the magnifying glass to launch the NAICS search window. In the upper right hand of the window there is a search bar. In the search bar, you may enter your NAICS code, the type of business you are, or the industry in which your business operates. If your search does not return a result, please try additional terms that describe your business until you return a result.

Please be sure to use the same code that is listed on your most recent business tax filings. For help, please see the [North American Industry Classification System \(NAICS\) U.S. Census Bureau website](#).

**Federal agencies use the North American Industry Classification System (NAICS) to classify businesses when collecting, analyzing, and publishing statistical data about the United States economy. Please identify the code that best reflects your primary**

## Tax Clearance Certificate

Please upload the Tax Clearance Certificate from the NJ Division of Taxation here.

Document	Files
Tax Clearance Certificate Document(s) *	<input type="button" value="Add Files"/>

**[Click HERE to see a sample document & instructions on how to secure your NJ tax clearance certificate.](#)**

## Prior NJEDA Assistance

Has the applicant, or any related entities, previously received NJEDA assistance? \*

I certify that the firm is not in default with any other program administered by the State of New Jersey. \*

**If you have received NJEDA assistance through another program (including a previous phase of NJZIP), please select "yes" and indicate which program.  
You will also be asked to certify that the Applicant entity is not in default with any other programs.**



## Solicitud del comprador: Los requisitos para el comprador

La solicitud le indicará contestar algunas preguntas para verificar que la entidad solicitante reúne todos los requisitos.

### Purchaser Eligibility

Is your business or organization registered with the State of New Jersey? \*

Select

Have you reviewed the NJ ZIP Purchaser Application Read Me and Walk-thru? \*

Select

Do you agree to provide an updated New Jersey tax clearance certificate as needed throughout application review and voucher reservation period? \*

Select

## Solicitud del comprador: Requisitos para las pequeñas empresas en comunidades vulnerables

Parte del financiamiento del programa está temporalmente designada para solicitantes de pequeñas empresas en comunidades vulnerables (como se define en pg.3).

Si tiene una empresa pequeña, debe seleccionar esa opción, después debe confirmar si se compromete a registrar los nuevos vehículos adquiridos con el programa de NJ ZIP con la dirección comercial del solicitante ubicada en una comunidad vulnerable o en una zona oficialmente reconocida como adyacente.

### Small Business OBC Eligibility

Do you consider yourself to be a Small Business Applicant (less than 25 full time employees OR less than \$5M in gross annual revenue)? \*

Select

Do you consider yourself to be a Small Business Overburdened Community Applicant to the program based on the explanation below? \*

Select

Vaya al siguiente enlace para consultar el mapa de las áreas consideradas como Comunidades Vulnerables en Nueva Jersey (New Jersey Overburdened Communities (OBCs), por su nombre y siglas en inglés), según lo define las normas de justicia ambiental del estado:

<https://experience.arcgis.com/experience/548632a2351b41b8a0443cfc3a9f4ef6>

Si respondió que «Sí» a las preguntas anteriores acerca de la pequeña empresa en una comunidad vulnerable, entonces le pedirá que suba los documentos de respaldo, como



los reportes fiscales que acrediten los ingresos y el número del personal en la empresa, así como un comprobante de la ubicación en donde el vehículo será enviado y registrado.

What is the address you are using to justify this qualification?

Country *	
<div>Select</div>	
Address Line 1 *	
<div>Enter a location</div>	
<small>Please continue typing out your full address (include city, state, etc.) until the correct address appears in the dropdown.</small>	
Address Line 2	
<div></div>	
City *	
<div></div>	
State *	
<div></div>	
Zip Code *	
<div></div>	
Please upload proof of property for the provided address. This can include lease agreement, deed, property tax records, utility bills, etc.	
Document	Files
Proof of Property *	<div>Add Files</div>
Do you agree to register any new vehicles funded via NJ ZIP to the Applicant owned or Applicant leased property that is located within an Overburdened Community or formally designated Adjacent Community? *	
<div>Select</div>	
<small>This is a requirement in order to obtain access to the OBC Applicant set-aside amount. It does not need to be same address as the organization's business address/headquarters if the organization owns/leases multiple properties within Overburdened Communities or formally designated Adjacent Communities.</small>	

## Solicitud del comprador: Vehículos en existencia

No es un requisito que usted ya cuente con un vehículo para participar en el programa de NJ ZIP, el siguiente apartado es para recolectar únicamente información y no se verá afectado su elegibilidad.



## Existing Fleet

Does your entity/organization have an existing motor vehicle in operation in New Jersey? \*

Yes

An existing vehicle is not required. This question is for information purposes only and will not impact eligibility.

How many existing vehicles in total does your entity currently have in operation (own or lease) in New Jersey? \*

Include all vehicles that are required to be registered with a state motor vehicle commission. This question is for information purposes only and will not impact eligibility.

What are your existing vehicle(s) currently used for in New Jersey? \*

Explain generally what your organization uses vehicles for, this can include multiple applications with different vehicle types. (e.g.: Buses for local passenger transportation on fixed route, maintenance vehicles for garbage/recycling pick-up, tractor trailers for long-haul trucking, etc.). This is for informational purposes only and will not affect Application eligibility.

What is the average age of your existing vehicle(s) in NJ? \*

Select

## Solicitud del comprador: Compra del vehículo

Para que el solicitante sea merecedor del financiamiento de NJ ZIP debe contar con un plan de carga o alguna infraestructura de recarga. Debe elegir una opción de la barra de opciones y subir el documento del plan que ha desarrollado detalladamente acerca del modo de carga o alguna infraestructura de recarga eléctrica.

How will your zero-emission vehicle(s) purchased with NJ ZIP be charged/fueled? \*

Select

Select

Existing charging/hydrogen fueling infrastructure owned by Applicant.

Public charging infrastructure that is available for use.

Proposed charging/hydrogen fueling infrastructure in development.

Document

Plan for New Charging/Fueling Infrastructure \*

Files

Add Files

A continuación, deberá responder a las preguntas para ver si reúne los requisitos para adquirir los nuevos vehículos.

Recordatorio: para reunir los requisitos, los nuevos vehículos deben cumplir con los siguientes criterios:

- Ser vehículos nuevos de emisión cero de carga mediana o pesada. No reúnen los requisitos los vehículos modernizados conocidos como pertenencia el solicitante. Los vehículos registrados para uso personal no reúnen los requisitos para participar en el financiamiento del programa de NJ ZIP.



- Ser adquiridos y registrados dentro de los dieciocho meses posteriores a la aprobación del vale.
- Ser comprados a un proveedor que cumpla con los requisitos del programa

La autoridad de NJEDA conserva una lista de vehículos aprobados y estos aparecerán en la barra de opciones de la solicitud. Sin embargo, los proveedores pueden agregar otros vehículos para ser aprobados en cualquier momento. Favor de comunicarse con el proveedor correspondiente a cada vehículo para corroborar la información al siguiente enlace: [NJ Zip Vehicles - NJEDA](#)

Aunque, la autoridad de NJEDA ha confirmado todos los vehículos que han sido aprobados bajo los requisitos del programa de NJ ZIP, la autoridad no hace cualquier tipo de representación ni garantiza la calidad, rendimiento o fiabilidad de los vehículos aprobados ni de la participación de los proveedores. Por lo que se le aconseja a los solicitantes hacer su propia investigación y verificación antes de concretar la compra de cualquier vehículo, esto incluye revisar las notificaciones relacionadas con la seguridad o desempeño del vehículo.

**Are you purchasing a new zero-emission vehicle(s)? \***

Select

Note: A new vehicle is defined as a vehicle which has never been sold, titled, or registered to a buyer.

**Is your vehicle(s) intended for commercial, institutional, or industrial use (i.e., not personal use)? \***

Select

Note: Vehicles for personal use are not eligible for NJ ZIP funding.

**Do you intend to purchase and register the vehicle(s) in New Jersey within 18 months of receiving grant voucher commitment from NJEDA? \***

Select

**For at least 3 continuous years following registration in New Jersey, will the vehicle(s) remain registered and operate with more than 75% of vehicle miles traveled (VMT) in New Jersey? \***

Select

**How do you plan to fund the balance of eligible vehicle costs not covered by NJ ZIP Grant? \***

Please list funding from any other sources including but not limited to NJ State programs, Department of Environmental Protection's Volkswagen (VW) Settlement Fund grants, etc.

Please upload other documents that may be relevant to proof of other funding for costs beyond the NJ ZIP Grant amount.

Document	Files
Proof of Other Funding	<div style="border: 1px solid #ccc; display: inline-block; padding: 2px 10px; background-color: #f0f0f0;">  Add Files         </div>





Aviso: Los vales del programa de NJ ZIP pueden combinarse con otras fuentes de financiamiento, sin embargo, la suma total de financiamiento por cada vehículo puede ser igual o menor al costo del propio vehículo.

Es posible canjear los vales del programa NJ ZIP junto con otros incentivos estatales o federales, siempre que el otro programa lo permita y que el monto total recibido no exceda el costo del vehículo. Antes de desembolsar los fondos del vale, el personal de NJEDA verificará los incentivos acumulados mediante la factura del vehículo. Si existen múltiples fuentes de financiamiento, los fondos del programa ZIP solo cubrirán el monto restante del vehículo.

A continuación, se le pedirá que confirme que los fondos del vale NJ ZIP no pueden exceder el precio total de compra del vehículo y que entiende el requisito de cumplimiento, lo que implica reportar el uso del vehículo durante tres años posteriores a la entrega del mismo, mediante un dispositivo telemático.

☐ I understand that the combined amount of additional funds and the NJ ZIP grant may not exceed the total purchase price of the vehicle(s). \*

*NJEDA staff will verify proof of payment via invoice prior to voucher disbursement.*

☐ I agree to report vehicle usage through a telematics device or approved technology to verify compliance with the in-state VMT requirement for three years. \*

*NJ ZIP requires applicants to report vehicle miles traveled (VMT) via a State-provided telematics device for the 3-year compliance period.*

What approved program vendor will you be using to purchase your vehicle(s)? \*

Utilice la barra de búsqueda para elegir al proveedor autorizado que le haya dado una orden de contingencia o alguna cotización.

Aviso: Se puede seleccionar solamente un proveedor por solicitud, sin embargo, puede solicitar más de un vehículo en venta por el mismo proveedor.

Si su proveedor no aparece en la lista, debe comunicarse con él para verificar si ha enviado su documentación para considerarse un proveedor elegible. Las solicitudes de proveedores para la fase tres se recibirán de manera constante hasta que los fondos para las solicitudes de compradores hayan terminado o reducido. Después de que un proveedor haya enviado su documentación, puede tomarse entre una a tres semanas para que un proveedor que reúne todos los requisitos aparezca en la lista.

### Solicitud del comprador: Sigüientes pasos para la compra del vehículo

Puede colocar en la parte superior, el número total de vehículos que piensa adquirir. Este número debe coincidir con el número total de vehículos que incluyo en la carta de intención de compra, la cual se le pedirá anexarla como comprobante.



## Vehicle Purchase Continued

How many vehicles will you be applying for? \*

3

Please include a separate line item for each individual vehicle which you are replacing through the NJ ZIP program.

Add Vehicle

Vehicle Make (Vehicle)	Vehicle Model (Vehicle)	Vehicle Use	Anticipated Annual Mileage ↓	
Test Make	Test Model	Utility Cargo Van	5,001 to 10,000 miles	▼
Test Make	Test Model	Utility Cargo Van	5,001 to 10,000 miles	▼
Test Make	Test Model	Delivery Step Van	10,001 to 15,000 miles	▼

Please upload a Proof of Intent to Purchase.

Document	Files
Proof of Intent to Purchase *	<p>⊕ Add Files</p> <p><small>Either Purchase Order from Vendor with contingency OR quote from Vendor for the specified vehicle(s).</small></p>

Una ventana emergente se abrirá cuando seleccione la opción de «agregar un vehículo». Añade un renglón por cada vehículo que tenga pensado adquirir. Si tiene dudas sobre el número de identificación vehicular asociado con la marca y modelo de su vehículo, comuníquese directamente con su proveedor.

Create

## Vehicle Purchase

What is the make/model of the vehicle you are intending to purchase? \*

Please note that you will be asked to upload documents accordingly.

Una vez que haya seleccionado el número de identificación vehicular, debe ingresar la información de la dirección al que se enviará el vehículo. Esta información debe coincidir con el domicilio oficial donde será registrado su vehículo.

To what address do you plan on domiciling this vehicle?

Country \*

United States

Street Address 1 \*

Enter a location

Please continue typing out your full address (include city, state, etc.) until the correct address appears in the dropdown.

Street Address 2

City \*

State \*

Zip Code \*



Ingrese el precio del vehículo mencionado (sin aplicar el vale) y responda a las preguntas que tenga que ver con el uso del vehículo y un estimado del uso del millaje anual.

What is the pre-voucher quoted price (taxes not included) of this vehicle? Please give the price of one vehicle, if multiple are purchased of this type. \*

What is the vehicle use? \*

Select ▼

Have you already registered the vehicle(s)? \*

Select ▼

Anticipated Annual Mileage \*

Select ▼

De la barra de opciones, elija el uso principal del vehículo de acuerdo con la marca y modelo del vehículo que ha elegido.

What is the vehicle use? \*

Select ▼

- Select
- Medium Duty Pickup Truck
- Utility Cargo Van
- Delivery Step Van
- Delivery Step Truck
- Tow Truck
- Ambulance
- Fire Truck
- Shuttle/Paratransit Bus
- School Bus
- Transit Bus
- Bucket/Aerial Truck
- Snow Plow/Sander
- Street Sweeper
- Sewer Cleaner
- Refuse Truck
- Dump Truck
- Regional Haul Freight Truck
- Long Haul Freight Truck
- Other

Debe repetir el mismo procedimiento, por cada vehículo enlistado en su carta de intención de compra.

### Solicitud del comprador: Reemplazo del vehículo

El programa de NJ ZIP no exige el desguace vehicular. La sección a continuación es opcional y está dirigida a los solicitantes con pequeñas empresas que se dedican a desmantelar los vehículos de carga mediana y pesada al reemplazar el motor de combustión interna por un vehículo financiado a través del programa NJ ZIP. El bono adicional es de tres mil dólares por cada vehículo que haya sido desmantelado.



## Vehicle Replacement

Are you using your NJ ZIP funded vehicle(s) to replace an existing medium/heavy duty vehicle? \*

Yes

*This is for informational purposes only and will not affect Application eligibility.*

*Small business vehicle scrappage bonus: \$3,000 per MHDV scrapped and replaced with a NJ ZIP voucher-funded zero-emission vehicle*

*Please include a separate line item for each individual vehicle which you are replacing through the NJ ZIP program.*

Add Replaced Vehicle

Vehicle Make/Model

Vehicle Model Year

Engine Model Year

Para mantener la coherencia con programas estatales anteriores, el término *desguace* se define, de acuerdo con el programa de subvenciones financiado por el acuerdo de conciliación de Volkswagen del DEP como: «dejar el vehículo inoperable y disponible para reciclaje; como mínimo, perforar un agujero de 3 pulgadas en el bloque del motor y deshabilitar el chasis al cortar por la mitad los bastidores del vehículo». Se requieren fotografías para comprobar que reúnen los requisitos antes de canjear el vale

## La solicitud: Cuestionario sobre actividades vinculadas al cannabis

Responda el cuestionario relacionado con las actividades vinculadas al cannabis.

### Cannabis Questionnaire

Has the applicant applied for or been issued a license, including a conditional license, from the New Jersey Cannabis Regulatory Commission (NJ-CRC) to operate as a cannabis cultivator, cannabis manufacturer, cannabis wholesaler, cannabis distributor, cannabis retailer, or cannabis delivery service; or does the applicant employ or intend to employ, or is the applicant itself, a certified personal use cannabis handler to perform work for or on behalf of a cannabis establishment, distributor, or delivery service? \*

Select

If the applicant is a property owner, developer, or operator of a project: is the property being used or intended for use, in whole or in part, (1) by or to benefit a cannabis cultivator, cannabis manufacturer, cannabis wholesaler, cannabis distributor, cannabis retailer, or cannabis delivery service, (2) to employ a certified personal use cannabis handler to perform work for or on behalf of a cannabis establishment, distributor, or delivery service, (3) by a person or entity that has applied or intends to apply to the New Jersey Cannabis Regulatory Commission (NJ-CRC) for a license to operate as a cannabis cultivator, cannabis manufacturer, cannabis wholesaler, cannabis distributor, cannabis retailer, or cannabis delivery service or has applied for certification to be, or intends to employ, a certified personal use cannabis handler to perform work for or on behalf of a cannabis establishment, distributor, or delivery service? \*

Select

## La solicitud: Diversidad, equidad e inclusión

Las preguntas de la siguiente sección serán para que usted proporcione información acerca de la diversidad en su organización. Las respuestas en donde se identifican de manera personal no afectarán su elegibilidad para participar y recibir apoyo del programa, por lo tanto, proporcionar esta información es totalmente opcional y se utilizará únicamente con fines de rastrear y análisis.

Cosas para tomar en cuenta: si su intención es solicitar un bono adicional para los titulares de empresas dirigidas por una mujer, parte de una minoría o veterano, debe elegir la certificación o las certificaciones que posee y subir los documentos que lo respalda.



Puede tener acceso a los certificados a través de <https://www.njportal.com/DOR/SBERegistry> para todas las empresas que están registradas.

#### DE&I Initiatives Detail

Please upload any documentation detailing diversity initiatives, if available.

Document	Files
DE&I Initiatives Detail	<a href="#">Add Files</a>

## La solicitud: Declaración del representante, cuestionario legal, constancia de la solicitud

Aviso: La solicitud debe ser verificada por un representante legalmente autorizado, según corresponda a la organización:

- Una organización corporativa: un oficial ejecutivo o con el rango de vicepresidente.
- Una sociedad: un socio general.
- Una empresa unipersonal: el propietario.
- Una entidad gubernamental: el contacto designado (administrador de la empresa, gerente, alcalde, etc.).
- Cualquier otra entidad que difiera de las que se mencionaron: la persona designada como responsable legal de la solicitud.

## Applicant Representation

Is the individual filling out this application employed by the entity that is applying for the program? \*

Si usted es el representante legal, entonces debe llenar la sección correspondiente al cuestionario legal de la Autoridad de Desarrollo Económico de Nueva Jersey y la constancia de la solicitud.



## New Jersey Economic Development Authority Legal Questionnaire

Applicant Name: **Applicant Organization Name**

Please note "Applicant" includes individuals and all types of entities applying for and receiving NJEDA financial assistance, incentives or contracts, including but not limited to: for profit businesses, non-profit organizations, municipalities, counties, colleges, universities and other institutions of higher learning.

Persons (entities or individuals) applying for NJEDA programs are subject to the Authority's Disqualification/Debarment Regulations (the "Regulations"), which are set forth in N.J.A.C. 19:30-2.1, et seq. Applicants are required to answer the following background questions ("Legal Questionnaire") pertaining to causes that may lead to debarment, disqualification, or suspension from eligibility under the Regulations and Executive Orders 34 (Byrne 1978) and 189 (Kean 1988) after consideration of all relevant mitigating factors.

Note that this form has recently been modified.

Please review this form in its entirety prior to providing any responses or certifications.

### DEFINITIONS

Notwithstanding any terms defined elsewhere or otherwise herein, the following definitions shall govern in responding to this Legal Questionnaire:

"Affiliates" means any entities or persons having an overt or covert relationship such that any one of them directly or indirectly controls or has the power to control another. This includes (however is not limited to):

- entities or persons having an ownership interest in the applicant of 30% or greater;
- entities in which an applicant holds an ownership interest of 30% or greater and are either named in the application and/or agreement or will receive a direct benefit from the financing, incentive or other agreement with NJEDA; and
- other entities that are named in the application and/or agreement, or that will receive a direct benefit from the financing, incentive, or other agreement with NJEDA.

"Legal Proceedings" means any civil, criminal, or administrative or regulatory proceedings in a State or Federal court or administrative tribunal in the United States or any territories thereof.

### RELEVANT AFFILIATES

In accordance with the above, please identify any individuals or entities that hold a 30% or more ownership in the applicant:

Are there any individuals or entities that hold a 30% or more ownership interest in the applicant? \*

Select

### Applicant-Owned Affiliates

In accordance with the above, please identify any entities in which the applicant holds a 30% or more interest, and are either named in the application and/or agreement, or will receive a direct benefit from the financing, incentive, or other agreement with NJEDA.

ADD APPLICANT-OWNED AFFILIATES

Entity ↑

FEIN #



Si usted no es la persona legalmente autorizada para firmar en nombre de la empresa del solicitante, debe descargar toda la documentación relevante y solicitarle a la persona que está legalmente autorizado, firmar y llenar el formulario. Una vez que la documentación tenga información completa y este firmado, puede subir la solicitud a la plataforma en tiempo y forma. Puede consultar ejemplos del cuestionario legal y de la constancia de solicitud en los anexos A y B.

## Upload Certifications

The New Jersey Economic Development Authority requires that the following information be completed and signed by one of the following:

- by applicant's General Counsel or Chief Legal Officer (recommended); or
- for a corporation, by a principal executive officer at least the level of vice president;
- for a partnership, by a general partner;
- for a sole proprietorship, by the proprietor;
- for a governmental entity, by the contact person (business administrator, manager, mayor, etc.);
- for other than above, by the person with legal responsibility for the application.

Because you have identified that you are not one of the individuals listed above, it is required that you download each of the following forms listed below and have someone who meets this definition for the applicant company fill out and sign each of the forms. Once the forms have been completed and signed, please attach them at the end of this application, along with any other necessary application attachments.

Your application for assistance will not be reviewed until the NJEDA has each of the signed forms from someone who is legally authorized to make these representations on behalf of the applicant.

[Legal Questionnaire](#)

[Certification of Non-Involvement in Prohibited Activities in Russia or Belarus Pursuant to P.L. 2022, C. 3](#)

[Certification of Application](#)

Document	Files
Legal Questionnaire *	<a href="#">Add Files</a>

Document	Files
Certification of Non-Involvement in Prohibited Activities in Russia or Belarus Pursuant to P.L. 2022, C. 3 *	<a href="#">Add Files</a>

Document	Files
Certification of Application *	<a href="#">Add Files</a>

## Entrega final: Pago y Firma

Debe elegir un método de pago para cubrir la cuota de solicitud de quinientos dólares, ya sea con tarjeta de crédito o un cheque.

Tome en cuenta: Si su método de pago es por cheque, entonces debe seguir las instrucciones que aparecerán en la siguiente página.



## Payment Method

Select form of payment: \*

Select

Go To Payment Page

Select

Credit Card

Mail Check

Make check payable to: New Jersey Economic Development Authority

Mailing Address:  
New Jersey Economic Development Authority  
36 West State St  
PO Box 990  
Trenton, NJ 08625-0990  
Applicant Organization Name

Si su método de pago es con tarjeta de crédito, entonces recibirá un código de confirmación de pago tanto en la página siguiente como por correo electrónico. Anote el número de solicitud de pago (FREQ-#) y el código de confirmación.

## Payment Confirmation

Applicant Organization Name

Payment Confirmation Code

La solicitud no será considerada completa ni será procesada hasta que se haya pagado la cuota. Estas cuotas no son reembolsables.

Importante: Si cuenta con un aviso de exención de pago emitido por el personal de NJ ZIP de una fase anterior, seleccione la opción “pagar con cheque” cuando el sistema le solicite cubrir el pago de la tarifa estándar en la solicitud de la fase 3 de NJ ZIP. Debe enviar un correo a [njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov) para indicar que usted ha aplicado a la fase tres correctamente y busca utilizar la exención de pago. Cuando envíe el correo, asegúrese de incluir en asunto el número de producto (PRO-#) del financiamiento anterior y adjunte el correo que se le haya enviado donde se confirme la exención de pago.

Finalmente, una vez que haya confirmado su pago: va a firmar digitalmente y enviará su solicitud.





## Electronic Signature

Pursuant to written policy, the New Jersey Economic Development Authority allows documents to be signed electronically and hereby agrees to be bound by such electronic signatures. Please confirm that you, as a signatory to this document, also agree to be bound by electronic signatures.

☐ I agree to be bound by electronic signatures \*

☐ I am an Authorized Signer for this organization and I accept the above terms and conditions \*

Full Name \*



[Generate a new image](#)

[Play the audio code](#)

Enter the code from the image

[Previous](#)

[Submit Application](#)

## Correo de confirmación

Una vez finalizado el proceso, el sitio lo llevará a una página de confirmación, agradeciéndole por enviar la solicitud. Favor de guardar el número de confirmación (CAPP-ID) en caso de necesitarlo para comunicarse con el personal del programa e informarse de su trámite. Puede regresar a la página principal y elegir la opción de CAPP-ID para descargar una copia de su solicitud en PDF.

Cualquier información con respecto a su solicitud, será enviada a la persona designada como el contacto principal. A este mismo contacto se le enviará un correo de confirmación. Las solicitudes pueden tomar varias semanas en ser revisadas, por lo tanto, si cambia de correo electrónico, es importante informarle al personal de NJEDA durante su participación en el programa.

## VIGENCIA DE LA RESERVA DEL VALE PARA LOS COMPRADORES

### Aprobación del vale NJ ZIP y los siguientes pasos

Se le notificará por correo electrónico al contacto principal de la solicitud y si se ha confirmado que reúne todos los requisitos para recibir el vale de NJ ZIP, entonces se le pedirá que acepte y confirme por correo el proveedor que eligió en un lapso de treinta días. Después de aceptar el financiamiento del vale, un miembro de nuestro departamento de contratos se comunicará con usted para firmar el acuerdo de financiación de subvenciones para compradores del programa de NJ ZIP; donde se detallan las obligaciones para participar en el programa. Este acuerdo debe estar firmado por la



persona legalmente autorizada legalmente para representar la empresa del solicitante. Una vez que se haya firmado el acuerdo, se les enviará un correo electrónico a los contactos principales del comprador y del proveedor con el número de identificación del producto (PROD-ID) y los siguientes pasos.

El comprador podrá proceder con la compra del vehículo, cuando se apruebe el monto del vale y el proveedor se compromete a descontar ese monto del valor inicial del vehículo. Una vez realizada la compra, el proveedor deberá presentar la documentación necesaria para el desembolso de los fondos del vale (como se especifica en la siguiente sección).

**AVISO: Es importante guardar y mantener vigentes los documentos (como la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales de Nuevo Jersey) durante su participación en el programa. Los fondos de los vales del programa vencen al finalizar los dieciocho meses de la reserva y no se aceptarán ni se revisarán documentos después de esa fecha.**

## PROCESO PARA SOLICITAR LA ENTREGA DE VALES DE NJ ZIP

Como solicitar el desembolso del vale de NJZIP



En esta sección, encontrará las instrucciones para enviar la documentación solicitada para el reembolso de los fondos del vale de NJ ZIP tras la entrega del vehículo y antes de que venza el plazo de reserva del vale NJ ZIP del comprador.

Tome en cuenta que algunos documentos deben ser corroborados por el comprador y entregados al proveedor, quien será responsable de enviarlos a NJEDA. Se recomienda que los proveedores recopilen con anticipación toda la documentación necesaria del comprador, antes de entregar el vehículo para asegurarse de que el monto del vale haya sido cobrado exitosamente.

**AVISO:** Las constancias de cumplimiento fiscal son expedidos por el departamento de la tesorería de Nueva Jersey y solo tienen validez por ciento ochenta días, por lo que es muy probable que tanto el proveedor y el comprador deban actualizar los certificados antes de desembolsar el vale.

Favor de leer los siguientes pasos que se encuentran a continuación para el desembolso de fondos y si tiene alguna pregunta puede comunicarse al correo [njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov).

1. Una vez que se haya firmado el acuerdo de subvención de NJ ZIP por parte del comprador, se enviará un correo electrónico a los contactos principales del comprador y del proveedor con el número de identificación del producto (PROD-ID) y los siguientes pasos con un enlace directo para enviar los documentos, tal como se solicita por cada producto.
  - ***Una vez que el vehículo haya sido entregado y registrado, el comprador y el proveedor trabajarán juntos para recopilar todos los documentos necesarios (desembolso de fondos) para canjear el vale del programa.***
  - ***TODOS los documentos deben de enviarse antes de la fecha de vencimiento del vale de cada número de identificación del producto (PROD-ID) para que el desembolso de fondos pueda ser evaluado.***
  - ***Una lista completa de los documentos se resaltará en los acuerdos del comprador y el proveedor, asimismo en la siguiente sección como referencia.***
2. El proveedor debe enviar un correo a [njzip@njeda.gov](mailto:njzip@njeda.gov), y colocar en asunto, «Canjeo del vale–PROD-#####», para informales que el desembolso de fondos ha sido enviado para ser revisado.
3. El personal de NJEDA revisará la documentación y una vez que hayan sido aprobados, los pagos del vale serán depositados directamente en la cuenta bancaria del proveedor.

## Documentación de desembolso de fondos

**Los proveedores pueden presentar varias solicitudes de desembolso de fondos, ya sean parciales o completas si se entregan los vehículos en**



diferentes fechas o bien si el comprador anula parte de su orden de compra.

**Los siguientes documentos se necesitan para considerar el desembolso de fondos completo, se deberá enviar la documentación indicada a través de un enlace verificado antes de que finalice el plazo de reserva del vale asignado al comprador. Tenga en cuenta que, una vez vencido dicho plazo, quedarán sin efecto todas las obligaciones establecidas en los acuerdos y NJEDA no podrá liberar los fondos del vale.**

*Documentación necesaria de parte del proveedor*

- 1) Formulario de la solicitud de desembolso del programa NJ ZIP debidamente completo, incluyendo el PROD-ID correspondiente.
- 2) Comprobantes de compra, entrega y registro de los vehículos que reunieron los requisitos:
  - a. Copia digital o fotografía del registro de los vehículos aprobados, emitidos por la Comisión de Vehículos Motorizados de Nueva Jersey. No se aceptan vehículos registrados para uso personal.
  - b. El registro debe presentarse junto con una prueba de compra y entrega, adicionalmente con el número de identificación del vehículo (VIN, por sus siglas en inglés), acreditando mediante conocimiento de embarque, factura, contrato de compraventa, etc.
- 3) Una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente al momento del desembolso
- 4) Una constancia de inhabilitación aprobada al momento del desembolso.
  - a. Los Proveedores deberán completar y presentar anualmente el Cuestionario Legal de NJEDA.
- 5) Cualquier documentación adicional que la autoridad considere necesaria.

*Documentación necesaria de parte del comprador*

- 6) Una constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente al momento del desembolso.
- 7) Cualquier documentación adicional que la autoridad considere necesaria.
  - a. Una copia digital o fotografía que acredite el desguace del vehículo (si se aplica el bono del desguace)
  - b. Una constancia de inhabilitación aprobada al momento del desembolso.



- i. Los compradores deben enviar un certificado de participación continua en el programa para cumplir con este requisito (Anexo C)

De cualquier manera, la documentación presentada deberá cumplir con los criterios de la autoridad. La autoridad puede determinar en su totalidad si se puede aceptar documentación adicional o bien se es necesario enviar documentación adicional.