

Proceso de reembolso de los programas de mejora de fachadas de la Autoridad para la Mejora de los Corredores (CIA)

1. Regístrese como proveedor de la ciudad de Grand Rapids (instrucciones más abajo)
2. Presentar una factura a través del [sitio web](#) de Desarrollo Económico con la siguiente información:
 - A. Nombre del proveedor (debe coincidir con el que figura en el perfil del proveedor)
 - B. Número de proveedor (proporcionado durante el proceso de registro)
 - C. Fecha
 - D. Número de factura
 - E. Cantidad que se solicita, que debe ser el 50% (West Side, Southtown, Michigan Street, North Quarter y South Division-Grandville) o el 70% (Uptown) del total de los costes del proyecto aprobados, sin exceder la cantidad aprobada por la junta de la CIA
 - F. Dirección del proyecto
3. Junto con la factura, también se deben presentar los siguientes anexos:
 - a. Fotos de antes y después
 - b. Facturas y comprobantes de pago de las mejoras que figuran en la solicitud de subvención aprobada por el CIA. El comprobante de pago puede ser cualquiera de los siguientes:
 - i. Factura(s) marcada(s) como "Pagada(s)"
 - ii. Copia de cheque(s) que coincida(n) con el importe de la factura
 - iii. Extracto bancario que muestre el pago que coincida con la(s) factura(s)
 - iv. Renuncia al derecho de retención del contratista

Los pagos presentados de acuerdo con las directrices anteriores se procesarán y el pago debe esperarse en un plazo de 30 a 45 días desde la presentación de la factura. Los cheques se enviarán directamente a los proveedores desde la ciudad de Grand Rapids (es decir, no desde la "_____ Corridor Improvement Authority")

Información sobre el registro de proveedores

Para recibir pagos de la ciudad, toda empresa o individuo debe ser un proveedor registrado. Cualquiera puede registrarse en la ciudad como vendedor en cualquier momento, y la ciudad anima a todas las empresas locales a registrarse para poder hacer negocios con la ciudad.

El registro se realiza a través de la [página web de autoservicio de Proveedores de la Ciudad](#) a través de la oficina del Contralor. La ciudad también proporciona una guía de registro de proveedores para ayudar en el proceso. Una vez completado el auto-registro, la ciudad tardará aproximadamente 1-2 días en aprobar el perfil del proveedor.

Tenga en cuenta que es responsabilidad del proveedor (es decir, individuo o empresa) mantener actualizada la información de contacto en su perfil. La ciudad no puede actualizar esta información. Esto es fundamental, ya que los cheques se enviarán automáticamente a la dirección registrada.

Se anima a las empresas (pero no se les exige) a seleccionar todos los servicios que pueden prestar. La selección de estos servicios significa que usted recibirá automáticamente un aviso cuando la Ciudad tenga necesidad de adquirir esos bienes o servicios en cualquier departamento.

Los representantes de la Junta o de la autoridad que trabajen con los proveedores deben animarles a que se registren con suficiente antelación a la prestación de los bienes o servicios. Si un proveedor no está registrado en el momento de presentar una factura, el pago puede tardar más de 30-45 días.