Ciudad y Condado de Denver

Evaluación comparativa y requisitos de rendimiento energético de Energize Denver

Edificios de 5,000 a 24,999 pies cuadrados

Guía Técnica

Versión 3.0
1 de abril de 2025

Mesa de Ayuda de Energize Denver
energizesmallbuildings@denvergov.org
1-844-536-4528

Nada de lo expresado en esta guía prevalecerá sobre ninguna ordenanza ni regulación de la Ciudad o el Condado de Denver.
Código Municipal Revisado de Denver, capítulo 10, artículo XIV.

Si un cambio en la Guía Técnica afectara una vía de cumplimiento, el CASR deberá seguir sustancialmente los procedimientos de notificación y audiencia pública establecidos en la Sección 2-94 del D.R.M.C., con el fin de permitir comentarios y aportes del público sobre los cambios propuestos. Los cambios en la Guía Técnica se adoptarían cuando el documento esté publicado en el sitio web del CASR.

Contenido

Contenido 2
Siglas 4
Definiciones 5
1 Introducción 8
1.1 Actualización de normas y reglamentaciones al 1 de abril de 2025 9
2 Requisitos prescriptivos – Edificios de entre 5,000 y 24,999 PIES CUADRADOS 9
2.1 Generales 9
2.2 Aplicabilidad 9
2.3 Cronograma de cumplimiento 10
2.4 Demolición 10
2.5 Uso de datos/Confidencialidad 11
3 Vías de cumplimiento 11
3.1 Iluminación 11
3.1.1 Los edificios que requieren actualizaciones de la iluminación 12
3.1.2 Edificios que cumplen la normativa en cuanto a los requerimientos de iluminación LED 13
3.1.3 Verificación de la iluminación de edificios con múltiples inquilinos 15
3.1.4 Eliminación de artefactos de iluminación y bombillas usadas 15
3.2 Generación de energía renovable 15
3.2.1 Acreditación del cumplimiento 16
3.2.2 Verificación para edificios con múltiples inquilinos 19
3.2.3 Confidencialidad del contrato de energía renovable 19
4 Opciones de cumplimiento alternativas 19
4.1 Fecha límite para la presentación de solicitudes 20
4.2 Requisitos mínimos para la auditoría energética 20
4.3 Ampliación del plazo 21
4.3.1 Detalles de la solicitud 22
4.3.2 Notificación de ampliación del plazo 23
4.4 ACO para edificio de Condominio Residencial 23
4.4.1 Detalles de la solicitud 23
4.4.2 Carta de Notificación de la ACO para edificio de Condominio Residencial 24
4.4.3 Acreditación del cumplimiento 24
4.5 ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15% 24
4.5.1 Detalles de la solicitud 25
4.5.2 Carta de Notificación de la Reducción del Consumo Energético en un 15% 25
4.5.3 Acreditación del cumplimiento 25
5 Declaración antes de la venta y al momento de hacerla 25

6 Sanciones y aplicación 26
6.1 Sanciones 26
6.1.1 Imposición de sanciones 26
6.1.2 Cronograma de sanciones 27
6.1.3 Aplicación 27
6.2 Otras sanciones posibles 28
6.2.1 Proceso de Auditoría de Cumplimiento 28
7 Apelaciones 30
7.1 Apelación de la decisión relacionada con el requisito de rendimiento 30
7.2 Solicitud de Revisión de una Notificación u Orden 30
7.2.1 Iniciación de una apelación 30
7.2.2 Representación 31
7.2.3 Responsabilidades del Director y el Funcionario de Audiencia 31
7.2.4 La Audiencia 32
7.2.5 Decisión de Apelación Recomendada 34
7.2.6 Solicitud de Revisión de la Decisión de Apelación Recomendada por parte del Director 34
7.2.7 Decisión Final; Cumplimiento 35
Apéndice A: ejemplo de Solicitud de Exención por Demolición de Edificio 36
Apéndice B: Plantilla de Auditoría de Iluminación 37
Apéndice C: Certificación firmada por el Especialista en Iluminación 38
Apéndice D: Plantilla de Verificación de Iluminación 39
Apéndice E: Muestra de la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM 40
Apéndice F: Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio 41
Apéndice G: Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el Sitio 42
Apéndice H: Plantilla del Plan de Cumplimiento 43
Apéndice I: Solicitud de ejemplo para la Ampliación del Plazo 44
Apéndice J: Solicitud de muestra para Condominio Residencial. ACO para edificios 45
Apéndice K: Muestra de la solicitud para la ACO de Reducción del Consumo Energético del 15% 46

Siglas

ACO: opción de cumplimiento alternativo
ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Normas
ASHRAE: Sociedad Estadounidense de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado
ACCA: Asociación de Contratistas de Aire Acondicionado de Estados Unidos
CASR: Oficina de Acción Climática, Sustentabilidad y Resiliencia
CCD: Ciudad y Condado de Denver
CPD: Departamento de Planificación y Desarrollo Comunitario
DOE: Departamento de Energía de Estados Unidos
EEM: medida de eficiencia energética
EPA: Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos
ESCO: empresa de servicios energéticos
ESPM: ENERGY STAR Portfolio Manager
EUI: intensidad de uso de la energía
GFA: superficie bruta de edificación
HOA: Asociación de Propietarios
kBtu: mil unidades térmicas británicas
kWh: kilovatios/hora
LED: diodo emisor de luz
LPD: densidad de potencia lumínica
NAILD: Asociación Nacional de Distribuidores de Iluminación Innovadora
LSII: Especialista en Iluminación II
REC: Crédito para Energía Renovable

Definiciones

Citación Administrativa: una citación originada por una violación del Código, las normas y reglamentaciones adoptadas por el Director y promulgadas por el Gerente, o por el incumplimiento de una Orden emitida por el Gerente, mediante la cual se impone una sanción civil por la infracción o el incumplimiento.

Consumo anual de energía en el sitio: la cantidad total de energía consumida por el edificio en un año, medida en kBtu, incluyendo todos los equipos y artefactos conectados a los medidores de energía del edificio.

Evaluación comparativa: para medir el rendimiento energético de un Edificio Cubierto mediante la herramienta ENERGY STAR Portfolio Manager u otras plataformas similares que el CASR designe.

Presentación de la evaluación comparativa: los datos que se presenten cada año a través de la herramienta ENERGY STAR Portfolio Manager u otras plataformas similares que el CASR pueda designar, mediante una plantilla y un enlace de envío que estarán distribuidos y difundidos por el CASR. Toda la información expresamente indicada como obligatoria por la herramienta ENERGY STAR Portfolio Manager o el CASR deberá incluirse en la presentación.

Tasa de capitalización: cualquier tasa utilizada para convertir ingresos en valor.

Edificios comerciales y multifamiliares: todo edificio o estructura regulada por el Código de Edificación e Incendios de Denver, que no sea una vivienda unifamiliar o bifamiliar independiente, ni una casa adosada de no más de tres pisos sobre el plano de referencia del terreno con una vía de salida independiente; y cuyas estructuras accesorias no superen los tres pisos sobre el plano de referencia, según se define en la Sección [A] 101.2 “Ámbito de aplicación” del Código Internacional de Edificación de 2021.

Espacios comunes: todo el desarrollo de interés común, salvo las unidades privadas que lo integran. Los espacios comunes incluyen cualquier parte del edificio o complejo edilicio que no sea de propiedad de un residente específico. Los espacios comunes incluyen, entre otros: entradas, salidas, accesos, escaleras, terrazas, sótanos y azoteas comunes, zonas de estacionamiento, ascensores y vestíbulos de ascensores, jardines, espacios comunes de almacenamiento, áreas de desecho de residuos, instalaciones de servicios centrales y cualquier otra parte del terreno o de la propiedad destinada al uso compartido.

Edificio Cubierto: cualquier edificio comercial o multifamiliar individual de la ciudad o el condado de Denver, salvo un edificio que cuente con un permiso de demolición emitido para toda la estructura y cuyo trabajo de demolición haya comenzado a más tardar el día que vence el plazo de cumplimiento establecido para dicho edificio, o un edificio que haya recibido su Certificado de Ocupación o Certificado Provisorio de Ocupación a más tardar el 22 de noviembre de 2021.

Índice de cobertura del servicio de deuda (DSCR): métrica que se calcula dividiendo el ingreso neto operativo por el valor del servicio de deuda, incluyendo capital e intereses.

Decisión: cualquier aprobación o denegación adoptada por el CASR relativa a una solicitud del Propietario para un ajuste de objetivo, un ajuste del plazo, la presentación de créditos renovables o una opción de cumplimiento alternativo.

ENERGY STAR Portfolio Manager: la herramienta en línea creada por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA) utilizada para medir y hacer un seguimiento del consumo de energía, el uso de agua y las emisiones de gases de efecto invernadero de un edificio. A los fines de esta norma, “ENERGY STAR Portfolio Manager” también puede referir a otra plataforma designada por el CASR.

Edificio con prioridad de equidad o recursos limitados: edificios que prestan servicio o albergan a comunidades vulnerables al cambio climático que tienen un acceso limitado a los recursos. Estas comunidades pueden encontrar más obstáculos para adaptarse a un cambio climático. Incluyen vivienda asequible multifamiliar, apartamentos asequibles y condominios para personas que califiquen según sus ingresos donde la mayoría de los residentes ganan por debajo del 80% del ingreso medio del área. También incluyen edificios de propiedad de organizaciones sin fines de lucro que brindan servicios esenciales como vivienda, atención médica y asistencia alimentaria, así como edificios comerciales con ingresos limitados. Además, los edificios en áreas con una elevada carga energética, altos índices de asma, población de bajos recursos y otros factores asociados a la equidad social.

Rendimiento de edificios existentes: la eficiencia energética y el consumo de energía renovable de un Edificio Cubierto, medidos a través de la intensidad de uso de energía (EUI) en el sitio, o una EUI ajustada por energía renovable, utilizando los datos informados a través de la herramienta ENERGY STAR Portfolio Manager u otras plataformas que el CASR designe.

Decisión Final: para una apelación de una Decisión, Notificación u Orden, significa la decisión tomada por el Director una vez revisada la Decisión recomendada o como resultado de su decisión tras la audiencia del caso o la revisión de escritos presentados en primera instancia, o bien de una Decisión recomendada respecto de la cual no se haya presentado oportunamente una solicitud de revisión por parte del Director.

Preocupaciones de Solvencia Financiera: una tasa de desocupación del Edificio Cubierto que reduce el Nuevo Ingreso Operativo de modo tal que el DSCR sea inferior a 1.5; la no renovación de un arrendatario, los costos asociados a su renovación o los costos de encontrar un reemplazo que reduzcan el DSCR a menos de 1.5; o bien, vencimientos de préstamos, reajustes de tasas de interés, variaciones en la tasa de capitalización y cambios en las primas de seguros que disminuyan el DSCR por debajo de 1.5. Esta definición también incluye si el Edificio Cubierto no cumple actualmente con la definición de Dificultad Financiera que Califica ni con los requisitos establecidos en la Sección 10-404 del D.R.M.C., pero el Propietario puede demostrar que las mejoras requeridas harían que el Edificio Cubierto incurriera en una dificultad financiera que califica.

Energía Verde: este término es uno genérico para fuentes de energía renovables y a tecnologías específicas de energía limpia que emiten menos gases de efecto invernadero (GHG) en comparación con otras fuentes de energía que abastecen la red eléctrica. Los propietarios y administradores de edificios pueden usar energía verde procedente directamente de un sistema renovable en la propia empresa o comprar energía verde a la compañía eléctrica local o a un proveedor de energía verde independiente.

Superficie bruta de edificación (GFA): el total de pies cuadrados construidos, medido entre las superficies exteriores de las paredes principales fijas del exterior del edificio. La GFA debe incluir vestíbulos, áreas de inquilinos, áreas comunes, salas de reuniones, salas de descanso, galerías interiores (sólo en la planta baja), sanitarios, huecos de ascensores, escaleras, salas de equipos mecánicos, sótanos y cuartos de almacenamiento. La GFA no debe incluir espacios exteriores, balcones, patios, plataformas externas de carga, accesos de vehículos, pasarelas cubiertas, canchas de juego al aire libre, estacionamientos ni entrepisos para tuberías.

Oficial de Audiencia: la persona en quien el Director delega, de conformidad con el Código, la realización de una audiencia o la revisión de un caso que ha sido sometido a resolución en función de una argumentación por escrito y la exposición escrita de los hechos.

Programa de edificios existentes de alto rendimiento: el programa administrativo implementado por el CASR que requiere la evaluación comparativa, la presentación de informes y el cumplimiento del rendimiento de edificios existentes en edificios comerciales y multifamiliares ubicados dentro de la ciudad y el condado de Denver.

Carga de iluminación: la energía utilizada para alimentar las luces eléctricas del interior, exterior y las áreas de estacionamiento de un edificio medida en kilovatios-hora. El cálculo de la carga de iluminación debe incluir toda la iluminación que está conectada a el/los medidor(es) eléctricos del edificio.

Densidad de potencia de iluminación (LPD): la potencia de iluminación expresada en vatios por pie cuadrado.

Ingreso Operativo Neto (NOI): el ingreso neto real o previsto que queda después de deducir todos los gastos operativos del ingreso bruto efectivo, pero antes de deducir el servicio de deuda hipotecaria y la depreciación contable. Puede calcularse antes o después de la deducción de las reservas de reposición. Nota: Esta definición refleja la convención utilizada en las finanzas corporativas y la valuación de empresas para el EBITDA (ganancias antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones).

Aviso u Orden: cualquier aviso u orden, imposición de sanción civil o citación administrativa emitida conforme a la autoridad del Director en virtud del Código.

Energía verde o renovable fuera de las instalaciones: compra de energía verde a la empresa local de servicios públicos o a proveedores independientes.

Energía verde o renovable dentro de las instalaciones: sistemas de generación de energía eléctrica ubicados dentro de la propiedad que producen Energía verde.

Tasa de capitalización general: una tasa de ingreso para un interés total en un bien inmueble que refleja la relación entre la expectativa de ingreso operativo neto de un solo año y el precio o valor total de la propiedad. Se utiliza para convertir el ingreso operativo neto en un indicador del valor general de la propiedad.

Propietario: la persona o entidad que tenga un interés legal o equitativo en un bien inmueble, junto con sus instalaciones fijas y accesorios, lo que incluye explícitamente, a título ilustrativo, una asociación de propietarios.

Decisión de Apelación Recomendada: las determinaciones fácticas, las conclusiones de derecho y la decisión que el Funcionario de Audiencia recomienda al Director tras la celebración de una audiencia o la revisión de los escritos presentados por escrito.

Energía renovable: energía eléctrica, térmica o mecánica útil convertida directa o indirectamente a partir de recursos de flujo energético continuo o que se reponen de forma perpetua, cuya utilización es sostenible de manera indefinida y puede medirse en kWh. Siempre que pueda medirse en kWh, el término incluye la luz solar, el viento, la energía geotérmica, las fuerzas hidrodinámicas y la materia orgánica disponible de forma renovable, como los residuos forestales, los cultivos agrícolas y sus desechos, la madera y sus residuos, los desechos animales, los residuos de operaciones ganaderas, las plantas acuáticas y los residuos municipales.

Condominio Residencial: una comunidad de interés común, en las cuales ciertas partes de los bienes inmuebles se destinan a la propiedad individual de unidades de vivienda y el resto está destinado a la propiedad común exclusiva de los propietarios de esas unidades individuales. Una comunidad de interés no es un condominio a menos que la participación indivisa en los elementos comunes pertenezcan a los propietarios de las unidades.

Dificultad Financiera que Califica es cualquiera de los siguientes casos: (1) un edificio objeto de un embargo fiscal calificado o de una subasta pública debido a atrasos en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles; (2) un edificio bajo control de un administrador judicial designado por un tribunal, o (3) un edificio adquirido mediante una escritura en lugar de ejecución hipotecaria.

Inquilino: una persona o entidad que tiene un interés legal o equitativo en la posesión, ocupación o beneficios de un bien inmueble, junto con sus instalaciones fijas y accesorios, a raíz de un contrato de arrendamiento o un instrumento jurídico similar.

1 Introducción

La Ciudad y el Condado de Denver (CCD) se ha comprometido a eliminar las emisiones de efecto invernadero para 2040. Para alcanzar esta meta, la Política de rendimiento energético de los edificios de Energize Denver, aprobada por el Ayuntamiento de la Ciudad de Denver en 2021, establece requisitos prescriptivos para que los edificios de 5,000 a 24,999 pies cuadrados reduzcan el consumo de energía de la iluminación o cambien a fuentes de energía renovables. Mejorar la eficiencia energética en los edificios de Denver es una de las iniciativas de mayor impacto que se está llevando a cabo para crear aire más limpio y abordar la contaminación urbana en nuestra ciudad ya que estos edificios son la mayor fuente de contaminación por carbono en Denver. Esta política prevé eliminar 11.8 millones de toneladas mediante la reducción de emisiones acumuladas provenientes del entorno construido, con el fin de ayudar a la Ciudad y el Condado de Denver a alcanzar su objetivo de acción climática para 2040.

DENVER SE HA COMPROMETIDO A ELIMINAR LAS EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO PARA EL AÑO 2040. PARA EDIFICIOS Y VIVIENDAS, ESTO SIGNIFICA QUE LOS OBJETIVOS SON:

- QUE TODOS LOS EDIFICIOS Y VIVIENDAS NUEVOS SEAN DE "ENERGÍA NETA CERO" PARA EL AÑO 2030
- QUE TODOS LOS EDIFICIOS Y VIVIENDAS EXISTENTES DE "ENERGÍA NETA CERO" PARA EL AÑO 2040

Denver es una de las primeras ciudades de Estados Unidos en adoptar una política de rendimiento en los edificios que se espera que ofrezca un ahorro en los costos a largo plazo para los edificios y mantenga la competitividad de la economía de Denver durante las próximas décadas. Una de las prioridades de la ciudad es que el cumplimiento con Energize Denver sea manejable y viable para los propietarios de edificios y los administradores de propiedades. La ciudad tiene el compromiso de respaldar los esfuerzos de mejora del rendimiento de cada edificio y su reducción del consumo energético para que puedan cumplir con los objetivos de Energize Denver. Esto llevará tiempo, planificación y financiamiento. La meta de la ciudad es trabajar junto a los propietarios de edificios, los administradores de propiedades y los proveedores de servicios de Denver para que la reducción del consumo de energía sea práctica, más asequible y se adapte mejor a las características únicas de cada edificio.
Los siguientes recuadros describen las tres secciones de la Ordenanza de Energize Denver, implementada tanto por el CASR como por el Departamento de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD).

Este manual de orientación presenta las políticas y procedimientos relacionados con los requisitos de rendimiento para edificios con una superficie bruta de edificación de entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados.

Evaluación comparativa

- IMPLEMENTADA POR EL CASR
- LOS EDIFICIOS DE 25,000 PIES CUADRADOS O MÁS DEBEN ENVIAR ANUALMENTE LOS DATOS DE LA EVALUACIÓN COMPARATIVA A TRAVÉS DE ENERGY STAR PORTFOLIO MANAGER

Rendimiento

- IMPLEMENTADO POR EL CASR
- REQUISITOS 2030 DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA EDIFICIOS DE 25,000 PIES CUADRADOS O MÁS
- REQUISITOS PRESCRIPTIVOS DE ILUMINACIÓN O ENERGÍA SOLAR PARA EDIFICIOS DE ENTRE 5,000 Y 24,999 PIES CUADRADOS
- ENFOCADO EN MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS EXISTENTES

Electrificación

- EDUCACIÓN E INCENTIVOS DEL CASR
- ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO DE EDIFICACIÓN Y EMISIÓN DE PERMISOS IMPLEMENTADOS POR EL CPD
- EL CÓDIGO DE EDIFICACIÓN SE ACTUALIZARÁ PARA QUE TODOS LOS EDIFICIOS COMERCIALES Y MULTIFAMILIARES LLEVEN A CABO UNA ELECTRIFICACIÓN PARCIAL DE LOS SISTEMAS DE CALEFACCIÓN DE ESPACIOS Y AGUA CALIENTE AL MOMENTO DE REEMPLAZARLOS, SIEMPRE QUE SEA RENTABLE

1.1 Actualización de normas y reglamentaciones al 1 de abril de 2025

Para edificios con una superficie bruta de edificación de entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados, se realizaron varias actualizaciones en las normas y reglamentaciones con el fin de facilitar y hacer más viable el cumplimiento para propietarios de edificios, administradores de propiedades y proveedores de servicios.

- Ahora se permite la autoverificación para los propietarios de edificios que ya cumplen con los requisitos de iluminación LED y no necesitan realizar mejoras en el sistema de iluminación.
- Se simplificó el proceso para solicitar ampliaciones de plazos.
- En los casos en que se requiere un año de seguimiento del consumo energético para cumplir con los requisitos de energía renovable o la opción de reducción del 15% en el consumo de energía, hay disponible un procedimiento simplificado.
- Los propietarios de edificios autorizados a realizar mejoras de eficiencia energética en lugar de instalar iluminación LED o energía renovable ya no están obligados a llevar a cabo una evaluación energética comparativa de 12 meses una vez completadas las mejoras.

2 Requisitos prescriptivos – Edificios de entre 5,000 y 24,999 PIES CUADRADOS

2.1 Generales

Los propietarios de edificios incluidos en la normativa, cuya superficie bruta de edificación esté entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados, deben cumplir con los requisitos de rendimiento energético antes de la fecha límite correspondiente (ver la Sección 2.4 para las fechas límite de cumplimiento según la superficie bruta). Los propietarios de estos edificios deben cumplir con <u>uno</u> de los siguientes requisitos prescriptivos:

(1) certificar que al menos el 90% de la carga total de iluminación del edificio está suministrada por luces LED (diodos emisores de luz) o que toda la iluminación cumple con el Código de Edificación e Incendios de Denver de 2019, en lo que respecta a la densidad de potencia lumínica, O

(2) utilizar generación de energía renovable, ya sea en el sitio o fuera de él, para cubrir al menos el 20% del consumo anual de energía en el edificio.

2.2 Aplicabilidad

A los fines de los requisitos de rendimiento, esto se refiere a todo Edificio Cubierto de la ciudad y condado de Denver con una superficie bruta de edificación de entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados. Los requisitos de rendimiento son aplicables a todos los edificios existentes que hayan recibido su Certificado de Ocupación o Certificado Provisorio de Ocupación temporal a más tardar el 22 de noviembre de 2021. Los edificios comerciales o multifamiliares se definen según el alcance aplicable del Código de Edificación e Incendios de Denver vigente e incluyen edificios comerciales, multifamiliares, institucionales, municipales, de fabricación, agrícolas e industriales.

La superficie bruta de edificación (GFA) se refiere al total de pies cuadrados construidos, medido entre las superficies exteriores de las paredes principales fijas del exterior del edificio. La GFA debe incluir vestíbulos, áreas de inquilinos, áreas comunes, salas de reuniones, salas de descanso, galerías interiores (sólo en la planta baja), sanitarios, huecos de ascensores, escaleras, salas de equipos mecánicos, sótanos y cuartos de almacenamiento. La GFA no debe incluir espacios exteriores, balcones, patios, plataformas externas de carga, accesos de vehículos, pasarelas cubiertas, canchas de juego al aire libre, estacionamientos ni entrepisos para tuberías. Esta definición está alineada con la definición de GFA utilizada por la herramienta ENERGY STAR Portfolio Manager de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

La Ciudad y el Condado de Denver (CCD) no tiene jurisdicción sobre edificios de propiedad estatal, federal ni sobre consulados extranjeros. La aplicabilidad se determina según la titularidad del edificio, no según sus inquilinos; por lo tanto, si una entidad estatal o federal alquila un espacio en un edificio de propiedad privada, los requisitos de rendimiento se aplican al edificio en su totalidad. En los casos de arrendamiento de terrenos, la entidad que construye la estructura se considera propietaria del edificio, por lo que también se aplican los requisitos de rendimiento.

En edificios de propiedad compartida, como los condominios residenciales y comerciales, los requisitos de rendimiento se aplican al edificio completo. Aunque las unidades individuales puedan tener superficies inferiores a los 5,000 pies cuadrados, los requisitos se aplican al conjunto del edificio, incluyendo tanto los espacios individuales como los comunes.

Los edificios con múltiples inquilinos (por ejemplo, un edificio comercial que arrienda espacios a varios inquilinos) deben presentar una (1) sola declaración de cumplimiento por edificio. Esto también se aplica a los condominios y a cualquier otro edificio con múltiples inquilinos. Si los inquilinos deciden cumplir con los requisitos de forma individual, los propietarios del edificio deberán agrupar toda la documentación de cumplimiento antes de presentarla para su verificación:

- Para los edificios que elijan la Vía de cumplimiento de la Iluminación LED: se deben combinar las auditorías de iluminación individuales en una sola auditoría para todo el edificio, certificada por una persona profesional en iluminación que posea una de las certificaciones indicadas en la Sección 3.1. La auditoría final de iluminación debe incluir toda la iluminación compartida en exteriores y/o en áreas de estacionamiento.
- Para los edificios que elijan la Vía de energía renovable: la Declaración de Rendimiento Energético de ENERGY STAR debe incluir el consumo energético combinado de todas las unidades y de los espacios comunes del edificio. Si se utilizan suscripciones a energías renovables fuera del sitio, las suscripciones individuales deben consolidarse para determinar el total de kilovatios/hora provistos por energía renovable.

2.3 Cronograma de cumplimiento

Se exigirá a los propietarios de Edificios cubiertos que cumplan con el siguiente cronograma:

- 31 de diciembre de 2025: edificios con una superficie bruta de edificación de entre 15,001 y 24,999 pies cuadrados
- 31 de diciembre de 2026: edificios con una superficie bruta de edificación de entre 10,001 y 15, 000 pies cuadrados
- 31 de diciembre de 2027: edificios con una superficie bruta de edificación de entre 5,000 y 10,000 pies cuadrados

2.4 Demolición

En el caso de los requisitos de rendimiento, la persona propietaria del edificio puede solicitar una exención por demolición del edificio (no en un espacio interior). Esta exención debe solicitarse si la demolición comenzará en la fecha límite de cumplimiento o antes de dicha fecha.

Se aprobará una exención por demolición en los siguientes casos:

- Un edificio para el cual se haya emitido un permiso de demolición para la totalidad de la estructura y cuyo proceso de demolición haya comenzado en la fecha límite para cumplir con los requisitos de rendimiento o antes.
- Un edificio para el cual se haya emitido un permiso de demolición parcial, siempre que el área restante del edificio sea inferior a 5,000 pies cuadrados, lo que lo excluiría del cumplimiento de los requisitos de rendimiento.

La solicitud de una exención por demolición debe incluir la presentación de un formulario en línea (ver ejemplo en el Apéndice A), acompañado de documentación que demuestre que la demolición está en curso o ya ha sido realizada. La fecha límite para presentar esta solicitud es el 1 de junio del año en que venza el plazo de cumplimiento del edificio. La documentación de respaldo deberá incluir:

- Una solicitud de demolición total válida, vigente, aprobada o presentada
- Planos sellados que muestren claramente el alcance de la demolición, de manera que se evidencie que el edificio quedará inutilizable para cualquier ocupación o uso

2.5 Uso de datos/Confidencialidad

La información del programa de Energize Denver se encuentra disponible al público en el Mapa de Análisis Comparativo y en el catálogo de Datos Abiertos. No se incluye información personal identificable en estos conjuntos de datos. El CASR publica información básica de los edificios y el estado de cumplimiento de todos los edificios que presentan informes ese año, incluyendo, entre otros, los siguientes campos:

- ID del edificio
- Nombre de la propiedad
- Dirección del edificio
- Tipo de propiedad
- Superficie bruta de edificación
- Vecindario del edificio
- Estado de cumplimiento

3 Vías de cumplimiento

Los propietarios de edificios cubiertos deben cumplir uno de los caminos establecidos, ya sea mejorando la iluminación o utilizando generación de energía renovable, para cumplir con los requisitos de Energize Denver. La vía de la iluminación se discute en la Sección 3.1 y la vía de generación de energías renovables, en la Sección 3.2. El CASR también ofrece varias opciones de cumplimiento alternativas (ACO) cubiertas en la Sección 4 para edificios o situaciones específicas.

3.1 Iluminación

La vía de la iluminación exige que la persona propietaria del edificio certifique que al menos el 90% de la carga total de iluminación del edificio proviene de luces LED, o bien que toda la iluminación cumple con el Código de Edificación y Protección contra Incendios de Denver de 2019 en lo relativo a la densidad de potencia de iluminación.

Para los edificios que fueron construidos o completamente remodelados a partir del 1 de agosto de 2020 (fecha en que entró en vigor el Código de Edificación y Protección contra Incendios de Denver de 2019), la persona propietaria del edificio puede presentar el permiso de construcción final aprobado y registrado por la Oficina de Planificación y Desarrollo Comunitario (CPD) del CCD.

Para todos los demás edificios, hay dos vías disponibles para demostrar el cumplimiento con los requisitos de iluminación LED:

- Para los propietarios de edificios que necesiten realizar mejoras en su sistema de iluminación actual para cumplir con los requisitos de iluminación LED, consulten la Sección 3.1.1. Esta sección ofrece un panorama general de cómo su contratista de iluminación puede proporcionar la documentación complementaria para demostrar el cumplimiento.
- Para los propietarios de edificios que ya cumplen con los requisitos de iluminación LED y solo necesitan una certificación para confirmarlo, consulten la Sección 3.1.2. Esta sección proporciona un panorama general de la documentación requerida para certificar su iluminación LED actual.

3.1.1 Los edificios que requieren actualizaciones de la iluminación

Los propietarios de edificios deben proporcionar documentación de un profesional de iluminación externo que verifique que al menos el 90% de la carga total de iluminación del edificio ha sido actualizada y ahora está suministrada por luces LED. Para completar la documentación, los profesionales de iluminación deben cumplir con un mínimo de uno (1) de los siguientes requerimientos:

- Consultor de iluminación certificado a través de la Asociación Estadounidense de Iluminación
- Certificación en iluminación del Consejo Nacional de Calificaciones para las Profesiones de Iluminación
- Título de especialista en iluminación II (LSII) de la Asociación Nacional De Distribuidores De Iluminación Innovadora (NAILD)
- Gerente de Energía Certificado (CEM)
- Profesional certificado en Eficiencia de Iluminación (CLEP)
- Contratista eléctrico licenciado registrado en el estado de Colorado
- Proveedores de servicios para el programa de Eficiencia de Edificios Multifamiliares de Xcel Energy
- Proveedores de servicios para cualquiera de los programas de Evaluación Energética para Negocios de Xcel Energy
- Programa de capacitación en Controles Avanzados de Iluminación de California (CALCTP)
- Analista de Edificios Multifamiliares (MFBA) certificado por el Instituto de Rendimiento de Edificaciones

El envío de documentación de cumplimiento incluye completar un formulario en línea y cargar documentos adjuntos que acrediten el estado de la iluminación del edificio. La documentación incluye:

1. Una auditoría de iluminación completa, que utilice la Plantilla de Auditoría de Iluminación (Apéndice B), completada por un profesional en iluminación (o por el contratista eléctrico autorizado que haya efectuado la instalación, si es quien hizo el trabajo), quien debe verificar que al menos el 90% de la carga de iluminación esté suministrada por luces LED. Debe enviarse la Plantilla de Auditoría de Iluminación en Microsoft Excel completada; no se aceptará una versión escaneada o en formato PDF.
2. Una Carta de Certificación de Cumplimiento de Iluminación LED completa y firmada por un proveedor de servicios de un profesional de Iluminación (como se muestra en el Apéndice C), que verifique que el edificio cumple con los requisitos.

Los propietarios de edificios tienen la obligación de conservar las facturas de cualquier actualización de la iluminación durante un período de dos (2) años luego del envío de la documentación de cumplimiento. El CASR puede llevar a cabo auditorías presenciales de los edificios o solicitar el envío de las facturas para efectuar una verificación adicional de cumplimiento.

3.1.1.1 Requisitos de la auditoría de iluminación

La Plantilla de Auditoría de Iluminación (Apéndice B) debe incluir la información de todos los artefactos de iluminación presentes en el interior, exterior y área de estacionamiento del edificio. El ahorro en kilovatios/hora por cada artefacto se calcula automáticamente dentro de la hoja de cálculo, dado que es el porcentaje de la carga total de iluminación suministrado por las luces LED. La Plantilla de Auditoría de Iluminación puede ser enviada por el propietario del edificio, el administrador del edificio o el profesional de iluminación que efectúa el trabajo.

La plantilla de auditoría está dividida en dos secciones:

- En la Tabla 1, se muestra una auditoría de todos los artefactos que están conectados a el/los medidor(es) eléctricos del edificio. Esto demuestra el porcentaje de carga total de iluminación del edificio que actualmente suministran las luces LED.
- En la Tabla 2, se enumeran los reacondicionamientos de iluminación recomendados para el edificio y muestra el porcentaje de carga total de iluminación del edificio que sería suministrado

por las luces LED una vez implementados dichos reacondicionamientos. Esto demostrará cuáles son los reacondicionamientos necesarios para que el edificio logre cumplir los requisitos de iluminación LED.

La auditoría debe incluir una descripción de todos los artefactos de iluminación interiores, exteriores y del área de estacionamiento que están conectados al medidor eléctrico del edificio. Es obligatorio presentar la siguiente información para cada artefacto:

- Tipo de artefacto (por ej., plafón de pared LED, lámpara de sodio de alta presión, lámpara de haluro metálico, etc.)
- Potencia total de cada artefacto (vatios)
- Cantidad de cada tipo de artefacto
- Horas de funcionamiento de cada artefacto (anuales)
- Presencia del sensor de ocupación (apaga o atenúa las luces cuando no detecta movimiento)
- Presencia del fotosensor (apaga o atenúa la luz del artefacto cuando hay luz de día)
- Presencia de interruptor con temporizador automático (las luces se encienden, se apagan o se atenúan según un horario o temporizador preestablecido)

Con base en estos datos, la Plantilla de Auditoría de Iluminación calcula automáticamente los siguientes resultados:

- Consumo energético anual estimado de cada artefacto (en kilovatios/hora)
- Costo energético anual por cada artefacto (en dólares)
- Total de kilovatios/hora consumidos por la iluminación del edificio
- Total de kilovatios/hora proporcionados por las luces LED del edificio

Para la auditoría de iluminación obligatoria, los edificios multifamiliares (apartamentos residenciales y condominios) con más de cinco unidades residenciales deben evaluar físicamente al menos una unidad de cada tipo de planta presente en el edificio, además de todos los espacios comunes. Después los auditores extrapolan los resultados al resto de las unidades residenciales. Las auditorías de iluminación de las unidades residenciales en edificios multifamiliares deben incluir todos los artefactos de iluminación adheridos a las parees o techos, pero pueden excluir las lámparas independientes, no fijas (de tipo enchufable).

3.1.2 Edificios que cumplen la normativa en cuanto a los requerimientos de iluminación LED

Los edificios que ya cumplen con el requisito de iluminación (es decir, que no necesitan mejoras adicionales y solo requieren presentar pruebas de su cumplimiento) pueden proporcionar la documentación de un profesional de la iluminación que verifique que al menos el 90% de la carga de iluminación está suministrado por luces LED. La Plantilla de Verificación de Iluminación que figura en el Apéndice D puede ser completada por el propietario del edificio, un asociado designado por el propietario (por ej., un encargado de mantenimiento o un administrador de la propiedad) o un profesional de iluminación. Si un profesional de iluminación completa la plantilla, debe tener alguna de las siguientes calificaciones:

- Consultor de iluminación certificado a través de la Asociación Estadounidense de Iluminación
- Certificación en iluminación del Consejo Nacional de Calificaciones para las Profesiones de Iluminación
- Título de especialista en iluminación II (LSII) de la Asociación Nacional De Distribuidores De Iluminación Innovadora (NAILD)
- Gerente de Energía Certificado (CEM)
- Profesional certificado en Eficiencia de Iluminación (CLEP)
- Proveedores de servicios para el programa de Eficiencia de Edificios Multifamiliares de Xcel Energy
- Proveedores de servicios para cualquiera de los programas de Evaluación Energética para Negocios de Xcel Energy
- Licenciado superior en electricidad registrado en el estado de Colorado

- Contratista eléctrico licenciado registrado en el estado de Colorado
- Programa de capacitación en Controles Avanzados de Iluminación de California (CALCTP)
- Analista de Edificios Multifamiliares (MFBA) certificado por el Instituto de Rendimiento de Edificaciones

El envío de documentación de cumplimiento incluye cumplimentar un formulario en línea y cargar documentos adjuntos que acrediten el estado de la iluminación del edificio. La documentación incluye:

- Una auditoría de iluminación completa y firmada, que utilice la Plantilla de Verificación de Iluminación (Apéndice D), completada por el propietario del edificio, un asociado designado por el propietario (por ej., un encargado de mantenimiento o un administrador de la propiedad) o un profesional de iluminación, que verifique que al menos el 90% de la carga de iluminación del edificio está suministrado por luces LED. Debe enviarse la Plantilla de Auditoría de Iluminación en Microsoft Excel completada; no se aceptará una versión escaneada o en formato PDF.
- Una Carta de Certificación de Cumplimiento de Iluminación (Apéndice C) firmada por el propietario del edificio o el profesional de iluminación que haya completado la Plantilla de Verificación de Iluminación, en la que se verifique que el edificio cumple con los requisitos.

Los edificios que reciban una auditoría de iluminación a través de uno de los programas de auditoría energética comercial o multifamiliar de Xcel Energy (por ej., Business Energy Solutions, Multifamily Building Efficiency, etc.) pueden presentar la Tabla de auditoría de iluminación de Xcel Energy de su auditoría energética, siempre que el auditor determine que se ha cumplido con el requisito de carga de iluminación. Puede enviarse esta tabla de auditoría de iluminación en lugar de la Plantilla de Verificación de Iluminación, pero igualmente debe estar acompañada de la Carta de Certificación de Cumplimiento de Iluminación completada y firmada por el representante de Xcel Energy que lleve a cabo la auditoría.

El CASR puede llevar a cabo auditorías presenciales de los edificios o solicitar el envío de las facturas para efectuar una verificación adicional de cumplimiento.

3.1.2.1 Requisitos de verificación de iluminación

La Plantilla de Verificación de Iluminación (Apéndice D) debe incluir una descripción de todos los artefactos de iluminación interiores, exteriores y del área de estacionamiento que están conectados al medidor eléctrico del edificio. Esta auditoría no requiere una descripción de la potencia de las lámparas ni de las horas de funcionamiento anuales, sino únicamente un recorrido por todo el edificio para determinar si los artefactos de iluminación son LED o no son LED.

Es obligatorio presentar la siguiente información para cada artefacto:

- Tipo de ubicación: se trata de una breve descripción del lugar del edificio que contiene los artefactos. Aquí no se requiere terminología estandarizada, sino la descripción que debe ser breve y clara (por ej., entrada, vestíbulo, oficina, garaje de estacionamiento, espacio del patio exterior, etc.)
- Tipo de artefacto: seleccione el tipo de artefacto adecuado del menú desplegable. Esto se debe hacer con cada tipo de artefacto por cada ubicación/espacio
- Cantidad de cada tipo de artefacto

En función de estos datos, la Plantilla de Auditoría de Iluminación calcula automáticamente la proporción de artefactos que no son LED. La plantilla calcula automáticamente el estado de cumplimiento como “Sí” o “No”. Si la proporción de artefactos de luz LED es igual o superior al 97% (equivalente al 90 % de la carga de iluminación), entonces el edificio cumple con los requisitos. Si la proporción de artefactos de luz LED es menor al 97%, el edificio no cumple con los requisitos y tiene la responsabilidad de convertir una proporción suficiente de artefactos de iluminación que no son LED a iluminación LED para cumplir con la normativa.

Para la auditoría de iluminación obligatoria, los edificios multifamiliares (apartamentos residenciales y condominios) con más de cinco unidades residenciales deben evaluar físicamente al menos una unidad de cada tipo de planta presente en el edificio, además de todos los espacios comunes. Después los auditores extrapolan los resultados al resto de las unidades residenciales. Las auditorías de iluminación de las unidades residenciales en edificios multifamiliares deben incluir todos los artefactos de iluminación adheridos a las parees o techos, pero pueden excluir las lámparas independientes, no fijas (de tipo enchufable).

3.1.3 Verificación de la iluminación de edificios con múltiples inquilinos

Los edificios con múltiples inquilinos (por ejemplo, un edificio comercial que arrienda espacios a varios inquilinos) deben presentar una (1) sola declaración de cumplimiento por edificio. Esto también se aplica a los condominios y a cualquier otro edificio con múltiples inquilinos. Si los inquilinos deciden cumplir con los requisitos de forma individual, los propietarios del edificio deberán agrupar toda la documentación de cumplimiento antes de presentarla para su verificación. Se combinarán auditorías de iluminación individuales con auditorías únicas para todo el edificio, certificadas por un profesional de iluminación que cuente con una de las certificaciones mencionadas en la Sección 3.1. La auditoría final de iluminación debe incluir toda la iluminación compartida en exteriores y/o en áreas de estacionamiento.

3.1.4 Eliminación de artefactos de iluminación y bombillas usadas

Muchas lámparas de uso común, como las fluorescentes, de sodio de alta presión, de vapor de mercurio y de haluros metálicos, contienen pequeñas cantidades de mercurio y otros metales peligrosos. El mercurio tiene un efecto devastador en los seres humanos y la fauna silvestre, especialmente en los peces y en los animales que se alimentan de peces. La Agencia de Protección Ambiental ha clasificado las lámparas que contienen mercurio como “desecho universal” que es considerado un tipo de residuo peligroso. De acuerdo con la ley federal, las empresas deben eliminar los desechos universales de manera adecuada. La eliminación correcta de las lámparas que contienen mercurio implica reciclarlas en una instalación autorizada.

La manera más sencilla de reciclar sus lámparas fluorescentes es discutir la eliminación de la iluminación antigua con su proveedor antes de comprar lámparas nuevas para que sean recuperadas al cambiar las luces. Otra opción es guardar las lámparas viejas y que un reciclador certificado las pase a buscar. También puede comprar una caja con envío postal prepagado de un proveedor que reciclará sus lámparas usadas dela manera adecuada; lo único que tiene que hacer es sellar la caja cuando esté llena de lámparas gastadas y enviarla al proveedor. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub del CASR para obtener una lista de los proveedores de servicios en el área metropolitana de Denver.

3.2 Generación de energía renovable

La vía de cumplimiento por generación de energía renovable requiere que el propietario del edificio certifique que su edificio utiliza la energía renovable que genera, ya sea dentro del sitio o fuera de él, para cubrir al menos el 20% del consumo anual de energía en el edificio. El CASR alienta a que se use energía renovable cuando se pretenda aumentar la capacidad de la red y así contribuir a los objetivos climáticos de Denver. En este momento, el crédito renovable se aplica solo a la generación de energía solar y eólica, pero podría ampliarse a otras energías renovables en el futuro.

El cumplimiento con los requisitos de generación de energía renovable se puede demostrar a través de cualquiera de estas tres opciones de titularidad:

- Generación de energía renovable dentro del sitio donde el sistema de energía renovable está vinculado directamente con el edificio
- Energías renovables fuera del sitio, con instalaciones en una propiedad externa de propiedad del titular del Edificio Cubierto. Las energías renovables fuera del sitio también pueden provenir de la generación de energía renovable excedente en uno de los edificios del

propietario que podría aplicarse a otro edificio de su cartera (el titular del edificio debe ser propietario de ambos edificios). Por ejemplo, una instalación solar en un edificio puede producir suficiente energía solar para cubrir el 20% del consumo anual de energía en el sitio de ese edificio, además de generar un excedente de energía solar que podría aplicarse para cumplir con los requisitos de generación de energía renovable en otro edificio.

- Energías renovables fuera del sitio cuya titularidad pertenece a un tercero donde la generación de energía renovable se adopta por suscripción, arrendamiento o compra de una participación, ya sea en un programa voluntario de energía renovable ofrecido por Xcel Energy o un proyecto de energía solar comunitario para el que se construyó un recurso de energía renovable específico dentro del territorio de la Compañía de Servicios Públicos de Colorado destinado a ese programa de clientes. Este programa debe contar con una capacidad o energía específica del cliente para satisfacer la suscripción de ese cliente. El plazo de la compra debe ser de cinco (5) años como mínimo. Las suscripciones mensuales (por ej., Xcel Energy Windsource) no cumplen con los criterios para el cumplimiento. Las suscripciones existentes pueden recibir un crédito retroactivo a partir del 22 de noviembre de 2021.

3.2.1 Acreditación del cumplimiento

El envío de la documentación de cumplimiento incluye completar un formulario en línea y adjuntar los comprobantes que demuestran la proporción del consumo energético del edificio cubierta por las fuentes renovables, así como la presentación de las pruebas de la titularidad o las suscripciones. La documentación incluye:

1. Consumo de energía anual en el sitio
2. Documentación de los propietarios para verificar la titularidad o suscripción a la energía renovable
3. Documentación sobre la energía renovable para verificar la potencia total de energía renovable generada en kilovatios

En la Tabla 1, se combinan todos los datos de las secciones 3.2.1.1, 3.2.1.2 y 3.2.1.3 y se dan ejemplos de las opciones de energías renovables específicas de Denver, así como los posibles documentos para presentar. El CASR puede llevar a cabo auditorías presenciales en los edificios o solicitar copias de contratos o informes de generación para verificar el cumplimiento.

3.2.1.1 Documentación sobre el consumo de energía anual en el sitio

Para demostrar que al menos el 20% del consumo anual de energía en el sitio está cubierto por la generación de energía renovable, alguno de los documentos presentados debe demostrar el consumo total de energía del edificio durante un período de 12 meses. El consumo anual de energía en el sitio se define como la cantidad total de energía consumida por el edificio en un año, medida en kBtu, incluyendo todos los equipos y artefactos conectados a los medidores de energía del edificio. Esto incluye tanto el consumo de electricidad como de gas. El propietario del Edificio Cubierto puede elegir cualquier año calendario de 12 meses del 2022 en adelante para utilizar como año de referencia.

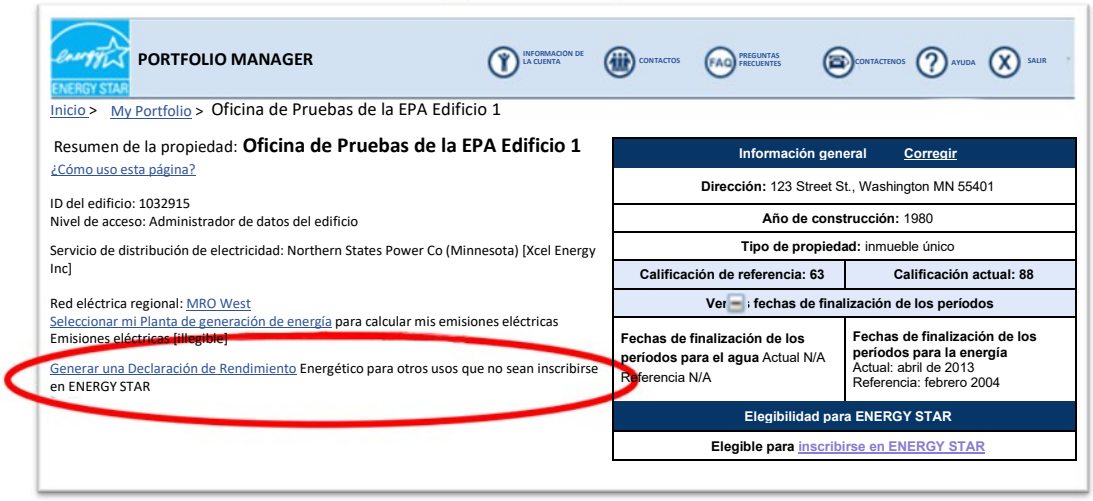
El consumo anual de energía en el sitio se puede probar mediante dos métodos.

3.2.1.1.1 Método 1: Declaración del Rendimiento Energético de Energy Star Portfolio Manager

Para demostrar el consumo anual de energía en el sitio, se puede ingresar información básica del edificio y las facturas de los servicios públicos de 12 meses en Energy Star Portfolio Manager (ESPM) y generar un informe llamado Statement of Energy Performance (Declaración de Rendimiento Energético). En el Apéndice E se ofrece un ejemplo de este documento. Para generar una Declaración de Rendimiento Energético para otros usos que no sean inscribirse en ENERGY STAR, siga los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en su cuenta en NULL https://www.energystar.gov/buildings/benchmark
2. En la vista My Portfolio (Mi cartera), haga clic en el nombre del edificio para el que le gustaría crear una Declaración de Rendimiento Energético (SEP). Esta acción llevará a la vista Facility Summary (Resumen de la propiedad).

3. En la vista del resumen de la propiedad, haga clic en el enlace “Generate a Statement of Energy Performance for uses other than applying for the ENERGY STAR” (Generar una Declaración de Rendimiento Energético para otros usos que no sean inscribirse en ENERGY STAR) en el margen superior izquierdo de su pantalla.



4. Siga las instrucciones para:
   a. seleccionar una fecha de finalización de período (para especificar el período de 12 meses para la SEP),
   b. seleccionar contactos para la declaración (opcional) y
   c. seleccionar “Declaración de Rendimiento Energético” dentro de Reporting Options (Opciones de notificación).
5. Guardar la Declaración de Rendimiento Energético generada en PDF para sus registros

Tenga en cuenta que la Declaración de Rendimiento Energético **no** requiere la firma ni el sello de un profesional verificador (como se indica en el documento generado); este documento puede ser completado y presentado por el propietario del edificio, y la sección de la firma puede dejarse en blanco.

Para obtener respaldo adicional sobre el uso de la evaluación energética comparativa con Energy Star Portfolio Manager, visite el sitio web de ayuda con la evaluación energética del CASR, sitio web *Ayuda con la evaluación energética*: https://www.denvergov.org/Government/Agencies-Departments-Offices/Agencies-Departments-Offices-Directory/Climate-Action-Sustainability-Resiliency/High-Performance-Buildings-and-Homes/Energize-Denver-Hub/Buildings-25000-sq-ft-or-Larger/Benchmarking-Requirements#section-2.

3.2.1.1.2 Método 2: Completar la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio

El consumo anual de energía en el sitio se puede demostrar ingresando la información básica del edificio y 12 meses de facturas de servicios públicos en la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio, utilizando la plantilla disponible en el sitio web de Energize Denver. En el Apéndice F puede encontrarse una captura de pantalla de la plantilla.

Para completar esta hoja de cálculo, introduzca tanto el consumo eléctrico (kilovatios/hora o kWh) como el consumo de gas (termias) dentro de las columnas correspondientes para los 12 meses del año calendario de 12 meses elegido (cualquier año calendario del 2022 en adelante). Esta plantilla convertirá el consumo de electricidad y gas en unidades térmicas británicas de kilo (kBtu) y calculará automáticamente el consumo total anual de energía en el edificio en kBtu. Seleccione ‘Renewable Energy’ (energía renovable) como vía de cumplimiento y la hoja de cálculo estimará el requisito del 20% que debe suministrarse mediante la generación de energía renovable.

3.2.1.2 Documentación de titularidad

Para demostrar qué tipo de instalación y titularidad está utilizando el propietario del edificio para el requisito de generación de energía renovable, a continuación se detalla la documentación requerida para su presentación:

- Instalación dentro del sitio: el propietario debe presentar evidencia de que el sistema de energía renovable está instalado. Lo más frecuente es que se presente la factura, el contrato de instalación del desarrollador u otra documentación de prueba
- Instalación fuera del sitio: el propietario debe presentar evidencia de la interconexión, normalmente el acuerdo de interconexión y la notificación del permiso de funcionamiento
- Fuera del sitio con titularidad de un tercero: los propietarios deben presentar evidencia de suscripción, arrendamiento o compra de una participación, ya sea en un programa voluntario de energía renovable ofrecido por Xcel Energy o un proyecto de energía solar comunitario para el cual se ha construido un recurso de energía renovable específico dentro del territorio de la Compañía de Servicios Públicos de Colorado destinado a ese programa de clientes. Este programa debe contar con una capacidad o energía específica del cliente para satisfacer la suscripción de ese cliente. El plazo de la compra debe ser de cinco (5) años como mínimo.

3.2.1.3 Documentación de generación de energía

Para demostrar la cantidad anual de kilovatios de energía renovable utilizada por el edificio cubierto, la documentación debe demostrar ya sea la cantidad de kWh generados o comprados por año, o, en caso de una instalación nueva, la capacidad total en kW de los paneles y una estimación de la producción anual de kilovatios/hora suministrada por el instalador. Los tipos de documentación incluyen:

- Instalaciones dentro y fuera del sitio: factura del instalador o contrato de instalación que detalla los kWh estimados generados anualmente o verificación de la capacidad total en kW del sistema con una Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el Sitio (Apéndice G) firmada, O BIEN, 12 meses de informes generados por el sistema de monitoreo que demuestren los kilovatios reales generados por el sistema en ese período de 12 meses
- Fuera del sitio con titularidad de un tercero: evidencia de suscripción, arrendamiento o compra de una participación, ya sea en un programa voluntario de energía renovable ofrecido por Xcel Energy o un proyecto de energía solar comunitario, declarando explícitamente los kilovatios/hora de energía renovable adquiridos anualmente *O* 12 meses de facturas de Xcel Energy o informes que declaren explícitamente la cantidad de kWh de energía renovable acreditados en la factura de energía del propietario del edificio.

TABLA 1: EJEMPLOS DE DOCUMENTACIÓN DE TITULARIDAD Y GENERACIÓN DE ENERGÍA PARA ENERGÍAS RENOVABLES

Escenario	Posible programa	Documentación de titularidad	Generación de energía - Documentación
Capacidad de energía solar/eólica generada dentro del sitio	Medición neta, Solar*Rewards	Acuerdo de interconexión, notificación del permiso de funcionamiento	Factura del instalador o contrato de instalación que detalle los kWh estimados que se generan por año, Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el Sitio (Apéndice G) firmada, O un informe generado automáticamente que detalle los kWh generados durante 12 meses
Capacidad de energía solar/eólica generada fuera del sitio	Energía solar o eólica fuera del sitio	Acuerdo de interconexión, notificación del permiso de funcionamiento o prueba de	Factura del instalador o contrato de instalación que detalle los kWh estimados que se generan por año, Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el sitio (Apéndice G) firmada, contrato de capacidad de energía renovable fuera

		titularidad de los paneles	del precio o un informe generado automáticamente que detalle los kWh generados durante 12 meses
Edificio multifamiliar donde los inquilinos adquirieron energía solar a través de una suscripción de Community Solar Garden	Community Solar Gardens, Solar*Rewards Community	El propietario del edificio debería recolectar y enviar los contratos de los ocupantes en donde figuran los kWh suscritos de manera individual	El propietario del edificio debería recolectar las facturas mensuales de los ocupantes donde se demuestran los kWh totales de energía generados
Contrato con Renewable*Connect a largo plazo (5 años como mínimo)	Renewable* Connect	Contrato de suscripción	Contrato de suscripción donde se declare explícitamente los kWh de energía renovable adquiridos por año O 12 meses de facturas de Xcel Energy o informes que declaren explícitamente la cantidad de kWh de energía renovable comprados

3.2.2 Verificación para edificios con múltiples inquilinos

Los edificios con múltiples inquilinos (por ejemplo, un edificio comercial que arrienda espacios a varios inquilinos) deben presentar una (1) sola declaración de cumplimiento por edificio. Esto también se aplica a los condominios y a cualquier otro edificio con múltiples inquilinos. Si los inquilinos deciden cumplir con los requisitos de forma individual, los propietarios del edificio deberán agrupar toda la documentación de cumplimiento antes de presentarla para su verificación. La Declaración de Rendimiento Energético de Energy Star o la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio deben incluir el uso de energía combinada de todas las unidades y los espacios compartidos dentro del edificio. Si se utilizan suscripciones a energías renovables fuera del sitio, las suscripciones individuales deben consolidarse para determinar el total de kilovatios/hora provistos por energía renovable.

3.2.3 Confidencialidad del contrato de energía renovable

Si un propietario puede demostrar que las fuentes de energía renovable del edificio son una práctica empresarial confidencial que incluye secretos comerciales, información privilegiada o información comercial confidencial, el Propietario puede solicitar que la documentación que acredita la generación de energía renovable se mantenga confidencial y no esté sujeta a solicitudes conforme a la Ley de Registros Públicos de Colorado ni se incluya en divulgaciones de datos abiertos. El propietario puede hacer esto mediante el Requisito de Confidencialidad de Energize Denver disponible en el Energize Denver Hub.

4 Opciones de cumplimiento alternativas

El propietario de un edificio cubierto puede solicitar una opción de cumplimiento alternativa (ACO) ya sea para ampliar la fecha límite para el edificio, o bien para solicitar la realización de un proyecto diferente en lugar de los requisitos de iluminación o de energías renovables. El CASR revisará la solicitud y, a entera discreción del CASR, aprobará la opción de cumplimiento alternativa. La sección describe los requisitos mínimos y el proceso de solicitud de las siguientes opciones de cumplimiento alternativas:

- Ampliación del plazo (Sección 4.3)
- ACO para edificio de Condominio Residencial (Sección 4.4)
- ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15% (Sección 4.5)

4.1 Fecha límite para la presentación de solicitudes

Las fechas límite para presentar una solicitud para una ACO depende del plazo de cumplimiento original del edificio, según se describe en la Tabla 2. Las revisiones de las ACO pueden llevar tiempo e implicar múltiples conversaciones entre el CASR y el propietario del edificio para llegar a un acuerdo, por lo que el CASR recomienda a los propietarios que no esperen a la fecha límite para presentar su solicitud.

TABLA 2: FECHAS LÍMITE PARA LAS SOLICITUDES DE CUMPLIMIENTO ALTERNATIVO

Si la fecha límite de cumplimiento para el edificio es...	La fecha límite para la solicitud de ACO es...
31 de diciembre de 2025	31 de diciembre de 2024
31 de diciembre de 2026	31 de diciembre de 2025
31 de diciembre de 2027	31 de diciembre de 2026

4.2 Requisitos mínimos para la auditoría energética

El CASR está utilizando la herramienta de la Plantilla de auditoría proporcionada por el Departamento de Energía (DOE) como un método estandarizado para recopilar la información para las auditorías energéticas de los propietarios de edificios. Si la ACO requiere una auditoría energética, el informe de auditoría debe generarse a través de la herramienta de la Plantilla de auditoría.

Las auditorías energéticas deben cumplir con la norma 211-2018 de ANSI/ASHRAE/ACCA y con los siguientes requisitos mínimos:

- El auditor de energía debe poseer alguna de las siguientes acreditaciones:
  - Ingeniero profesional (con licencia en los Estados Unidos)
  - Auditor de energía certificado (Asociación de Ingenieros de Energía)
  - Gerente de energía certificado (Asociación de Ingenieros de Energía)
  - Profesional de Evaluación Energética de Edificios (ASHRAE)
  - Profesional de Diseño de Edificios de Alto Rendimiento (ASHRAE)
  - Analista de edificios multifamiliares (Instituto de Rendimiento de Edificaciones)
- El auditor de energía debe ser un tercero o una empresa de terceros y no debe trabajar para la organización que es propietaria o administra el edificio.
- La auditoría energética debe ser, como mínimo, una auditoría de Nivel 1 de ASHRAE o una auditoría energética realizada a través de uno de los programas de Edificios Prioritarios para la Equidad (EPB) del CASR. Todas las auditorías energéticas proporcionadas a través de los programas Business Energy Assessment (BEA) o Multi-Family Efficiency de Xcel Energy también cumplen con el requisito de auditoría de Nivel 1 de ASHRAE.
- La auditoría energética debe presentarse a través de la herramienta de la Plantilla de auditoría de Denver siguiendo estas instrucciones.
  - Equipamiento existente: la herramienta de la Plantilla de auditoría requerirá un inventario de todos los equipos
  - Soluciones: enumerar todas las medidas de eficiencia energética necesarias para lograr una reducción estimada mínima del 15% en el consumo anual de energía
- Identificación de referencia: consumo total anual de energía en el sitio del edificio correspondiente a un año calendario anterior, utilizando la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM u otro mecanismo permitido por el CASR. Cualquier año calendario del 2022 en adelante puede ser utilizado como referencia.
- Marco temporal de la auditoría
  - Se aceptarán auditorías completadas a partir del 22 de noviembre de 2021.
  - Si el propietario del edificio desea utilizar una auditoría realizada entre el 1 de enero de 2018 y el 21 de noviembre de 2021, la información sobre el consumo energético del edificio y los cálculos de ahorro asociados deberán actualizarse para reflejar con precisión la referencia de un año calendario más reciente al momento de presentar el plan ante el CASR.

- Requisitos mínimos de análisis de inversión:
    - El costo de medición y los ahorros en kWh de cada sitio, incluidos los cálculos de la relación ahorro-inversión (SIR) y el retorno de inversión (ROI)
    - El costo del proyecto y los ahorros en kWh del sitio totales, incluido el SIR y el ROI totales

4.3 Ampliación del plazo

El propietario del edificio puede solicitar que se ajuste el plazo por una variedad de motivos que podrían dificultar el cumplimiento de la fecha límite especificada. Entre los posibles motivos que existen para presentar una solicitud de ampliación del plazo, se encuentran:

- Planificación para una renovación importante
- Proceso de revisión de la Comisión de Preservación de Monumentos que significa que el trabajo no se podrá realizar a tiempo para cumplir con la fecha límite de cumplimiento
- Dificultad Financiera que Califica – Un edificio que está atravesando una dificultad financiera que califica se define como cualquiera de los siguientes: (1) un edificio objeto de un embargo fiscal calificado o de una subasta pública debido a atrasos en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles; (2) un edificio bajo control de un administrador judicial designado por un tribunal, o (3) un edificio adquirido mediante una escritura en lugar de ejecución hipotecaria.
- Solvencia Financiera: el edificio está dentro de la definición de Preocupaciones de Solvencia Financiera o no cumple actualmente con la definición de dificultad financiera que califica ni con los requisitos de la Sección 10-404 del D.R.M.C., pero el Propietario puede demostrar que de realizarse las actualizaciones requeridas, el Edificio Cubierto entraría en una situación financiera que califique. Otras cuestiones que generen preocupaciones de solvencia financiera se considerarán según cada caso particular
- Cambio de titularidad del edificio, cuando el nuevo propietario tenga dificultades para cumplir en tiempo y forma (por ejemplo, si adquiere el edificio en 2025 y el propietario anterior no había realizado avances hacia el cumplimiento de la fecha límite de 2025).
- Restricciones fundamentadas en uno o varios contratos de arrendamiento con los inquilinos actuales del edificio
- Edificios con actividades manufactureras, agrícolas o de otro tipo que requerirían la interrupción de la producción para que se implementen las medidas de cumplimiento
- Demoras en la obtención de un acuerdo de interconexión de Xcel Energy para sistemas de energía renovable instalados dentro del sitio
- Múltiples edificios con diferentes fechas límite de cumplimiento forman parte de un único Contrato de Rendimiento Energético a través de una Empresa de Servicios Energéticos (ESCO)
- Tasa de desocupación: la tasa de desocupación actual en el edificio está creando una situación de dificultad/solvencia financiera, la tasa de desocupación de los 12 meses anteriores superó el 20% de la superficie en pies cuadrados o de los ingresos obtenidos por ese espacio, o un único inquilino que no renovará controla el 30% o más del espacio disponible. Se considerarán otras situaciones de desocupación que causen problemas de solvencia financiera.
- Algunos edificios prioritarios para la equidad pueden calificar como motivos adicionales no mencionados, por ejemplo, ciclos de financiación para edificios de vivienda asequible que califiquen, acceso limitado al capital debido a restricciones en la financiación del edificio, etc., que podrían ser considerados según cada caso particular.
- Otros motivos que el CASR evaluará caso por caso

Los desastres naturales o provocados por el hombre que afectan la capacidad del edificio de cumplir con su fecha límite de cumplimiento específica (por ejemplo, incendio, tornado, inundación, etc.) podrían calificar para una ampliación del plazo aunque podrían tener un proceso de solicitud más sencillo que el que se describe a continuación. Si un edificio se vio afectado por una situación que podría calificar, el propietario debe coordinar una reunión con un representante del CASR antes de comenzar el trámite de solicitud.

4.3.1 Detalles de la solicitud

Hay un formulario de solicitud en línea disponible para Ampliación del plazo. El formulario tendrá preguntas sobre el/los motivo(s) para solicitar una ampliación del plazo, los detalles sobre la justificación del retraso y toda la documentación justificativa correspondiente. El propietario del edificio debe presentar un plan y un cronograma previsto para alcanzar el cumplimiento mediante el Plan de Cumplimiento (Apéndice H). El plan de cumplimiento generará una notificación de ampliación del plazo que describe exactamente qué se hará en el edificio y cuándo se hará, lo que lo convierte en un plan de cumplimiento legalmente vinculante. Por cada motivo mencionado, se debe adjuntar a la solicitud la documentación de respaldo (las sugerencias se enumeran en la Tabla 3).

La solicitud de una ampliación del plazo exige lo siguiente:

- Formulario de solicitud en línea (muestra proporcionada en el Apéndice I)
- Documento del Plan de Cumplimiento (en Word o PDF) (plantilla proporcionada en el Apéndice H)
- Documentación que respaldaría la solicitud de cambio en el plazo según lo indicado en la Tabla 3

TABLA 3: DOCUMENTACIÓN SUGERIDA

Circunstancia	Documentación
Planificación para una renovación importante	Detalles del arquitecto o ingeniero sobre cómo la renovación importante cumplirá con el requisito de iluminación LED o de energía renovable. Podría enviarse auditoría de energía, modelado de energía, documentos de construcción o diseño, alcances del trabajo.
Cambio de la titularidad del edificio	Prueba de la venta del edificio y un relato en el que se explique la incapacidad del nuevo propietario del edificio para cumplir con el plazo.
Restricciones fundamentadas en uno o varios contratos de arrendamiento con el inquilino actual del edificio	Copia del contrato de arrendamiento con los detalles de las restricciones para implementar las medidas de cumplimiento para la fecha límite de cumplimiento actual.
Proceso de revisión de la Comisión de Preservación de Monumentos que indique que el trabajo no se podrá realizar a tiempo para la fecha límite	Una descripción detallada de las limitaciones exclusivas que tiene el edificio y una carta de la Comisión de Preservación de Monumentos que avale el retraso y las restricciones impuestas al edificio.
Dificultad financiera	Documentación que pruebe el estado de alguno de los 3 motivos expuestos.
Cronograma de financiamiento para la vivienda asequible	Prueba del estado de vivienda asequible: copia del convenio u otra restricción formal, libro mayor financiero o listado de alquileres con una tabla que resuma cada unidad, acuerdo de cooperación u otra documentación que demuestre que los precios de venta de membresías están limitados a residentes de ingresos bajos o moderados. Descripción de la estrategia de financiación que se llevará a cabo para implementar medidas de eficiencia energética (EEM) provisionales y finales y/o reacondicionamientos con el fin de alcanzar el objetivo de ahorro. La descripción debe proporcionar un presupuesto de las fuentes de financiación previstas (ingresos operativos de la propiedad, reservas, financiación privada, financiamiento público, etc.) que se necesitan y los costos estimados en que se incurrirá para cumplir los requisitos.
Edificios con actividades industriales, agrícolas o de otro tipo	Prueba de las actividades que se llevan a cabo en el edificio y los motivos por los cuales no se pueden adoptar las medidas de cumplimiento para la fecha límite actual.

que requerirían una interrupción de la producción	
Múltiples edificios con diferentes fechas límite de cumplimiento que forman parte de un único Contrato de Rendimiento Energético a través de una ESCO	Copia del Contrato de Rendimiento Energético y los motivos por los cuales el contrato no permite que todos los edificios cumplan con sus respectivas fechas límite de cumplimiento.
Demoras en la obtención de un acuerdo de interconexión de Xcel Energy para sistemas de energía renovable instalados dentro del sitio	Prueba de la instalación de sistemas de generación de energías renovables dentro del sitio y una copia de la solicitud para el acuerdo de interconexión con Xcel Energy.

4.3.2 Notificación de ampliación del plazo

Una vez que el CASR haya terminado de revisar la presentación, utilizará el plan de reacondicionamiento acordado para crear una notificación de ampliación del plazo, en la que se establecerá el nuevo plazo de cumplimiento para el edificio. La notificación debe incluir:

- detalles del plan de reacondicionamiento
- plazo acordado
- requisitos de declaración
- sanciones que se considerarían si el plan no se lleva a cabo según lo acordado (normalmente más severas que las que se impondrían con el cumplimiento regular debido al tiempo extra autorizado; consulte la sección Sanciones)

4.4 ACO para edificio de Condominio Residencial

Las asociaciones de propietarios de condominios residenciales (HOA), los consejos de administración o grupos de copropietarios pueden solicitar la implementación de medidas específicas de eficiencia energética en todas las áreas comunes del edificio. Esto incluye todas las áreas comunes o compartidas, tanto interiores como exteriores, incluidas, entre otras, las zonas de estacionamiento, la iluminación exterior, los espacios comunes o compartidos dentro del edificio, la iluminación de emergencia, los carteles de salida, los cuartos de máquinas, los espacios exteriores compartidos o patios, etc. En esta ACO, no se requerirían medidas para las unidades de condominio individuales.

Las medidas de eficiencia energética requeridas en los espacios comunes son:

1. el 100% de la carga de iluminación de las áreas comunes provista por luces LED
2. los sensores de ocupación (con o sin atenuación gradual) instalados en todas las luminarias de los espacios comunes, como lo permite el Código de Edificación e Incendios del CCD
3. el 100% del consumo anual de electricidad de las áreas comunes provisto por fuentes de energía renovable, ya sean dentro del sitio o fuera de él, determinado ya sea por la cobertura total de un medidor de servicios públicos (si las áreas comunes cuentan con un medidor independiente), o en función de la proporción de superficie de las áreas comunes respecto a la superficie total del edificio (p. ej.: si las áreas comunes representan el 10% de la superficie total del edificio, la generación de energía renovable debe cubrir el 10% del consumo anual total de electricidad del edificio). El consumo de energías renovables generadas dentro o fuera del sitio debe cumplir con los requisitos expuestos en la Sección 3.2.

4.4.1 Detalles de la solicitud

Para presentar la ACO para edificio de Condominio Residencial, se exige lo siguiente:

- Formulario de solicitud en línea (muestra proporcionada en el Apéndice J)
- Una auditoría de iluminación completa según los requisitos que se describen en la Sección 3.1. La auditoría debe detallar el ahorro energético anual estimado derivado de la implementación de la iluminación LED y los sensores de ocupación.

- Una copia de la certificación pertinente del auditor de energía que realizó la auditoría
- Un plan de cumplimiento que articule los espacios comunes cubiertos por esta opción, qué medidas de eficiencia energética se implementarán, cuándo se realizarán las mejoras, una estimación del porcentaje de superficie del edificio que corresponde a espacios comunes y qué forma de generación de energía renovable se instalará o adquirirá para cumplir con el requisito de energía renovable.
- El consumo total anual de electricidad para el año de referencia, informado mediante la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM (hay un ejemplo en el Apéndice E) o la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio (Apéndice F).
- Otros documentos de respaldo que ayudarían al CASR a tomar una determinación

4.4.2 Carta de Notificación de la ACO para edificio de Condominio Residencial

Una vez que el CASR concluye la revisión de la solicitud, utilizará el plan de rehabilitación acordado para redactar una Carta de Notificación de Opción de Compra para Condominio Residencial en la que se indicarán los nuevos requisitos de rendimiento del edificio. La Carta de Notificación incluirá:

- Fecha límite de cumplimiento
- Detalles del plan de reacondicionamiento
- Detalles de la documentación de cumplimiento requerido que deberá presentarse a través del formulario en línea

4.4.3 Acreditación del cumplimiento

La demostración de cumplimiento para esta ACO incluye documentación de un profesional de iluminación certificado ajeno al edificio (siguiendo la plantilla de auditoría de iluminación provista en el Apéndice B) que verifique:

- que un mínimo del 100% de la carga de iluminación de los espacios comunes del edificio, medida en kilovatios/hora, sea proporcionada por luces LED y
- que los sensores de ocupación (con o sin atenuación gradual) se han instalado en todo el alumbrado de los espacios comunes, según lo permite el Código de Edificación e Incendios del CCD.

La documentación sobre generación de energía renovable que se presente deberá seguir las instrucciones de la Sección 3.2, *salvo que el cálculo del consumo anual de energía en el sitio (mediante la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM o la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio) solo requiere el consumo de la electricidad y no del gas*.

El CASR puede llevar a cabo auditorías presenciales en los edificios o solicitar copias de contratos o informes de generación para verificar el cumplimiento.

4.5 ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15%

Esta opción de cumplimiento alternativa está destinada a propietarios de edificios que deseen implementar otras mejoras de eficiencia energética en su edificio (que no sean opciones de iluminación LED o de energía renovable) que logren al menos una reducción del 15% en el consumo anual de energía en el sitio del edificio. Esto puede incluir cualquier mejora de capital que derive en una reducción estimada mínima del 15% en el consumo anual de energía (el consumo anual de energía se refiere al consumo energético total de todos los tipos de combustible), pero no puede tratarse de una mejora operativa que requiera un seguimiento energético continuo para su verificación, ni de una mejora que implique la instalación de equipos de calefacción de espacios o de agua alimentados por combustibles fósiles (aunque se permiten los sistemas de combustible dual, por ejemplo, un sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado [HVAC] electrificado con una reserva de gas natural). Esta ACO necesita una auditoría energética (según lo establecido en la Sección 4.2) para identificar mejoras potenciales en la eficiencia energética y reducciones estimadas en el uso de la energía. Estas solicitudes se considerarán según cada caso particular.

4.5.1 Detalles de la solicitud

La solicitud de una ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15% requiere:

1. Solicitud en línea (muestra proporcionada en el Apéndice K)
2. Una auditoría energética que cumpla los requisitos mínimos de la Sección 4.2 y que destaque específicamente el ahorro energético estimado de las posibles mejoras de la eficiencia energética. Las estimaciones de ahorro energético pueden utilizar el consumo energético total anual en el sitio de cualquier año calendario desde 2022 en adelante como referencia para los cálculos.
3. El consumo total anual de electricidad para el año de referencia, informado mediante la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM (hay un ejemplo en el Apéndice E) o la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio (Apéndice F).
4. Un plan de cumplimiento (Apéndice H) en el que se detallen qué mejoras se llevarán a cabo en el edificio, cuándo se realizarán dichas mejoras y cómo contribuirán a que el edificio alcance una reducción mínima del 15% en el consumo anual de energía.
5. Una copia de la certificación pertinente del auditor de energía que realizó la auditoría
6. Otros documentos de respaldo que ayudarían al CASR a tomar una determinación

El CASR revisará la solicitud para tomar una decisión sobre la autorización de una medida alternativa de eficiencia energética. El CASR puede organizar una reunión con el propietario del edificio para analizar las oportunidades que se presentan dentro de la auditoría energética en referencia al objetivo de reducción del 15% para adoptar una determinación final.

4.5.2 Carta de Notificación de la Reducción del Consumo Energético en un 15%

Una vez que el CASR concluye la revisión de la solicitud, utilizará el plan de rehabilitación de reacondicionamiento acordado para redactar una Carta de Notificación de la Opción de Reducción del Consumo Energético en un 15% que indicará los nuevos requisitos de rendimiento para el edificio. La Carta de Notificación incluirá:

- Fecha límite de cumplimiento
- Detalles del plan de cumplimiento
- Detalles de la documentación de cumplimiento requerido que deberá presentarse a través del formulario en línea

4.5.3 Acreditación del cumplimiento

La demostración del cumplimiento de esta ACO incluirá como mínimo:

- Copia de la factura original que confirma la adquisición e instalación de todas las mejoras articuladas en el plan de reacondicionamiento
- Copia de todos los permisos de construcción necesarios para la instalación de las mejoras de eficiencia energética aprobadas por el CPD

5 Declaración antes de la venta y al momento de hacerla

Cuando el edificio esté publicado para la venta, incluya todas las publicaciones, notificaciones, publicidades de venta, hojas de condiciones y contratos de compraventa, el propietario actual debe declarar el estado de cumplimiento del edificio junto con los requisitos de rendimiento para el comprador potencial antes de la venta del Edificio Cubierto.

Cuando un edificio cambia de titularidad, el Propietario anterior debe transferir toda la información correspondiente a los avances del edificio hacia el cumplimiento de los requisitos de rendimiento. La información de transferencia al nuevo propietario del edificio debe incluir (si corresponde):

- todos los datos de uso de energía o las auditorías energéticas realizadas en el edificio
- toda la información, planes o informes presentados ante el CASR para cumplir con la normativa
- estado de cumplimiento del edificio
- todas las vías de cumplimiento alternativo aprobadas
- todas las sanciones aplicadas

Para facilitar la transparencia y simplificar las transacciones, el CASR entregará una carta de estado de cumplimiento dentro de los 10 días posteriores a la solicitud, que contendrá la información que el CASR tenga en archivos sobre el cumplimiento del edificio con los requisitos de rendimiento de Energize Denver. Esta carta acreditará el cumplimiento de los requisitos de declaración. Para solicitar la carta de estado de cumplimiento, envíe el formulario "Compliance Status Request" (solicitud de cumplimiento) de Energize Denver.

El plan de cumplimiento alternativo del edificio y las sanciones pendientes (si corresponde) permanecen con el edificio al transferirse la propiedad. El nuevo propietario tendrá la oportunidad de solicitar una ampliación del plazo tendrá la oportunidad de solicitar una ampliación del plazo para disponer del tiempo necesario para actualizar el plan de cumplimiento o decidir implementarlo como está escrito. Una vez que el plan de cumplimiento del edificio haya sido validado por el nuevo propietario, las sanciones pendientes podrán ser condonadas.

6 Sanciones y aplicación

6.1 Sanciones

El CASR prefiere que los propietarios de los edificios inviertan en sus edificios para lograr los requisitos de cumplimiento en lugar de pagar las sanciones a la ciudad y se compromete a respaldar a los propietarios de edificios en sus esfuerzos y a analizar la flexibilidad que pueden ofrecer las opciones de cumplimiento alternativas. Como recomienda el Grupo de Trabajo, el CASR "centrará sus esfuerzos en hacer todo lo posible por respaldar a quienes no cumplen, ayudándoles a implementar rápidamente un plan y las mejoras necesarias, en lugar de simplemente multar a quienes no alcanzaron su objetivo de cumplimiento". El CASR está estructurando las sanciones para que sean levemente más altas que el costo promedio de cumplimiento, a fin de asistir a los gerentes de proyecto y administradores de instalaciones en la obtención de las aprobaciones de los proyectos con un buen rendimiento gracias al ahorro de energía.

Para los requisitos de rendimiento, se debe evaluar una sanción si el edificio no cumple con los Requisitos de rendimiento del edificio descritos en la Sección 3, basada en el incumplimiento total o parcial de los requisitos de iluminación o de energías renovables.

6.1.1 Imposición de sanciones

Para los edificios que no presentan ninguna documentación de cumplimiento, la superficie bruta de edificación (GFA) del edificio cubierto, según los registros de la Oficina del Tasador del CCD, se multiplicará por el grado de sanción de la Tabla 4 para calcular el monto de la multa:

(GFA) * (Nivel de sanción) = monto de la multa en $

Para los edificios con cumplimiento parcial de los requisitos de iluminación LED, el porcentaje de iluminación LED que no cumple la normativa se convertirá a un equivalente en pies cuadrados que se multiplicará por el nivel de sanción indicado en la Tabla 4 para calcular el monto de la multa:

(GFA que no cumple) * (nivel de sanción) = monto de la multa en $

Para los edificios con cumplimiento parcial de los requisitos de energía renovable, los kBtu del consumo anual de energía en el sitio que no estén cubiertos por la generación de energía renovable se multiplicarán por el nivel de sanción indicado en la Tabla 4 para calcular el monto de la multa:

(kBtu no cubierto por las energías renovables) * (nivel de sanción) = monto de la multa en $

Para edificios que cuenten con una opción de cumplimiento alternativa aprobada, las sanciones se aplicarán conforme al acuerdo de la ACO.

6.1.2 Cronograma de sanciones

El Grupo de Trabajo de Energize Denver recomendó que "las multas deben ser levemente superiores al costo de cumplimiento y un poco más altas para los edificios con un plazo de cumplimiento alternativo. La obligación y el estado de cumplimiento del edificio deben estar vinculados a los requisitos de declaración de la propiedad, un adjunto de la escritura o un acuerdo de desarrollo que se aplique a la parcela La Ordenanza de Energize Denver permite que el CASR imponga una sanción civil de "hasta $0.70 por cada reducción anual de kBtu que el edificio cubierto de ese propietario no logre realizar durante el año". En función de un análisis del costo de cumplimiento para los requisitos prescriptivos en edificios de entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados, el CASR impondrá una sanción de $0.33/kBtu no reducido o un equivalente de $1.60 por pie cuadrado del edificio.

TABLA 4: CRONOGRAMA DE SANCIONES MÍNIMAS

Tipo	Nivel de sanción	Período de imposición
Incumplimiento por no corregir errores, retener información, aportar datos inexactos o no declarar información al momento de la venta	$2,000	Al momento del incumplimiento
Sanción por falta de acción	$1.60/pie cuadrado del edificio cubierto	Única vez, aplicada en el año calendario posterior a la fecha límite para el cumplimiento
Sanción por cumplimiento parcial con la iluminación LED	$1.60/pie cuadrado que incumple la normativa	Única vez, aplicada en el año calendario posterior a la fecha límite para el cumplimiento
Sanción por cumplimiento parcial con la energía renovable	$0.33/kBtu no logrado	Única vez, aplicada en el año calendario posterior a la fecha límite para el cumplimiento
Falta de cumplimiento de los requisitos acordados en la notificación de Cumplimiento Alternativo	Según lo establecido en la notificación	Según lo establecido en la notificación

6.1.3 Aplicación

Los propietarios de edificios estarán sujetos a una sanción civil, de conformidad con la Tabla 4, si no se cumplieron los requisitos o no se verificó su cumplimiento. A continuación, se presenta un esquema de los pasos para la imposición de sanciones, como se muestra en la Figura 1:

1. Notificación de Advertencia: una vez que se llevó a cabo la evaluación del rendimiento para un edificio cubierto, el CASR enviará una notificación de advertencia. El propietario del edificio tiene noventa (90) días a partir de la fecha de la notificación de advertencia para presentar la solicitud de una ampliación del plazo.
2. Notificación de Infracción: una vez completada la evaluación de cumplimiento para un edificio cubierto (tras el vencimiento de la fecha límite de cumplimiento), el CASR emitirá una notificación de infracción. El propietario del edificio tendrá treinta (30) días para presentar una apelación de

la notificación de infracción. Consulte la Sección 7 para obtener información sobre el proceso de apelaciones.

3. Sanción civil – Citación Administrativa: si el propietario del edificio no presentó una apelación, se emite una citación administrativa. El propietario del edificio tiene ciento ochenta (180) días para pagar la multa al gerente de Finanzas.
4. Embargo de propiedad: si el propietario de un edificio no paga el monto exigido en un plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de la citación administrativa, la sanción civil se considerará una deuda con la ciudad hasta que se pague en su totalidad. La deuda constituye un embargo perpetuo sobre la propiedad y es prioritaria y superior a todos los demás embargos, independientemente de sus fechas de registro, con la excepción de los embargos por impuestos generales e imposiciones especiales previas, hasta que el monto de la sanción civil adeudado, los intereses moratorios y las tarifas de registro hayan sido pagados en su totalidad.

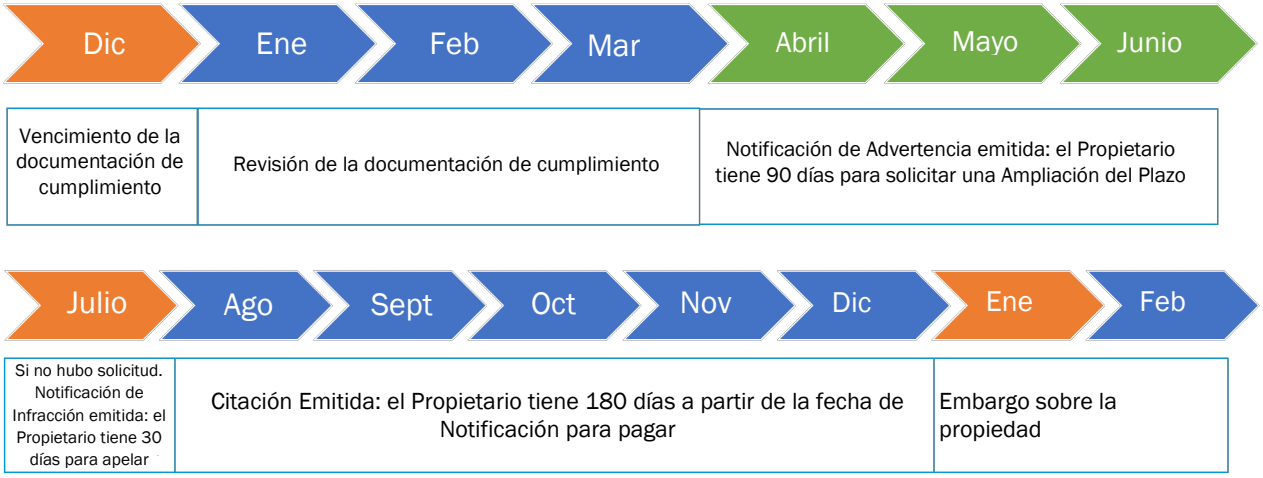


FIGURA 1: LÍNEA DE TIEMPO DE APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE RENDIMIENTO

6.2 Otras sanciones posibles

Se podrá imponer una multa de $2,000 en los siguientes casos: si existen inexactitudes en los datos que el Propietario envió al CASR; si los datos incorrectos o la retención deliberada de información dieron lugar a cálculos erróneos en la carga de iluminación, los cálculos de consumo anual de energía en el sitio o los cálculos de generación de energía renovable; o si no se declara el estado actual de cumplimiento del edificio a un comprador potencial.

El CASR se reserva el derecho de auditar las presentaciones de cumplimiento e inspeccionar los edificios para confirmar la exactitud de los informes de cumplimiento. Una infracción por informes de cumplimiento inexactos incluye, entre otros casos: datos inexactos en la auditoría o la verificación de iluminación; cálculos inexactos sobre el consumo anual de energía del sitio; informes incorrectos sobre la generación de energía renovable; o que el profesional de iluminación que firma la auditoría o el formulario de verificación no cuente con la credencial o certificación requeridas.

6.2.1 Proceso de Auditoría de Cumplimiento

El CASR se reserva el derecho de auditar las presentaciones de cumplimiento e inspeccionar los edificios para confirmar la exactitud de los informes de cumplimiento. Los edificios pueden seleccionarse al azar o según los errores o las inconsistencias encontradas en la documentación de cumplimiento mencionada anteriormente en la Sección 6.2.

Si un edificio es seleccionado para una auditoría, se efectuarán los siguientes pasos:

1. El propietario del edificio y cualquier proveedor de servicios u otras personas mencionadas en la documentación de cumplimiento recibirán un correo electrónico con la fecha y la hora de la auditoría presencial en el edificio. El correo electrónico indicará la duración estimada de la auditoría, así como la descripción de las actividades previstas.
2. El propietario del edificio (o su representante designado) debe confirmar su disponibilidad para estar presente en la auditoría presencial. Si el propietario del edificio o su representante designado no pueden estar presentes en el edificio en la fecha y hora propuestas para la auditoría presencial, deben comunicarse con la Mesa de Ayuda al 844-536-4528 o enviar un correo a energizesmallbuildings@denvergov.org para reprogramar la auditoría. La auditoría debe ser reprogramada antes de la fecha de cumplimiento del edificio para evitar posibles sanciones.
3. El proceso de auditoría presencial puede variar en función de la vía de cumplimiento elegida por el propietario del edificio:
    a. Para los edificios que presentaron la documentación de cumplimiento para el requisito de iluminación LED, el CASR realizará una auditoría sobre la iluminación del edificio para confirmar que se cumple el requisito mencionado.
    b. Para los edificios que presentaron la documentación de cumplimiento para el requisito de la energía renovable, el CASR realizará una auditoría sobre el equipo de generación de energía eléctrica renovable (por ej., paneles solares) para confirmar que se cumple con la generación anual estimada de energía en kilovatios/hora y verificar que todos los medidores eléctricos hayan sido incluidos en los cálculos del consumo anual de energía del sitio.
    c. Para los edificios que hayan presentado documentación de cumplimiento para una ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15%, el CASR realizará una auditoría para confirmar que todos los medidores de energía hayan sido incluidos en los cálculos del consumo anual de energía en el sitio y para verificar que todas las mejoras de eficiencia energética declaradas hayan sido instaladas.
    d. Para los edificios que hayan presentado la documentación de cumplimiento que exige la ACO para un edificio de Condominio Residencial, el CASR deberá realizar una auditoría que cubra ambos puntos el (a) y el (b) anteriores.
4. Al completarse la auditoría, el propietario del edificio recibirá una notificación del estado de cumplimiento del edificio.
    a. Si la auditoría confirma la precisión de la documentación de cumplimiento presentada por el propietario, el edificio se declarará en cumplimiento con los requisitos de Energize Denver y el propietario no deberá adoptar ninguna medida adicional.
    b. Si el auditor encuentra inconsistencias en la documentación de cumplimiento enviada por el propietario del edificio que demuestre que el edificio no cumple los requisitos de rendimiento estipulados, sucederá lo siguiente:
        i. Si quedan menos de 90 días para la fecha límite de cumplimiento del edificio, o si la fecha ya pasó, se emitirá una advertencia para el propietario en la que se le exigirá completar las mejoras de iluminación adicionales necesarias para cumplir con los requisitos y presentar la documentación de cumplimiento revisada dentro de los 90 días a partir de la fecha de emisión de la advertencia. En este caso, el propietario del edificio no puede llevar a cabo la autoverificación del cumplimiento con la iluminación LED y la documentación de cumplimiento actualizada debe ser completada por un profesional de iluminación que posea una de las certificaciones mencionadas en la Sección 3.1.1.
        ii. Si el edificio tiene 90 días o más para que venza la fecha límite de cumplimiento, el propietario del edificio recibirá una advertencia que le exija completar las mejoras de iluminación adicionales necesarias para cumplir con los requisitos y presentar la documentación de cumplimiento revisada antes de la fecha límite de cumplimiento correspondiente. En este caso, el propietario del edificio no

puede llevar a cabo la autoverificación del cumplimiento con la iluminación LED y la documentación de cumplimiento actualizada debe ser completada por un profesional de iluminación que posea una de las certificaciones mencionadas en la Sección 3.1.1.

iii. Los propietarios de edificios que reciba una advertencia, según lo establecido en los puntos (i) y (ii) anteriores, en el caso de una ACO de Ampliación del Plazo, si el trabajo requerido para cumplir con los requisitos no puede completarse antes de la fecha límite designada.

7 Apelaciones

El propietario de un edificio tiene derecho a apelar una Decisión o una Citación Administrativa (un aviso o una orden). Existen varios recursos diferentes que el propietario de un edificio puede presentar:

- una apelación de una decisión relacionada con un requisito de rendimiento (una denegación de una ampliación del plazo o una decisión sobre una opción de cumplimiento alternativo) o
- una apelación de una citación administrativa relacionada con un requisito de rendimiento (notificación de infracción).

Ambos procesos se describen en esta sección. El proceso de apelaciones más robusto que implica la preparación y celebración de una audiencia con un funcionario de audiencias debe utilizarse para un edificio que ya ha pasado por los procesos de la Sección 7.1 o si el edificio quiere apelar una notificación de infracción en la que se ha impuesto una sanción. El CASR espera trabajar con los propietarios del edificio mediante todas las opciones y procesos de flexibilidad antes de que se necesite una audiencia de apelaciones.

7.1 Apelación de la decisión relacionada con el requisito de rendimiento

El propietario del edificio tiene el derecho de apelar una decisión relacionada con el requisito de rendimiento, que podría incluir, entre otras, una denegación de la ampliación del plazo o de una decisión de opción de cumplimiento alternativa.
El representante del edificio debe completar el formulario de apelación de la decisión relacionada con los requisitos de rendimiento con la siguiente información:

1. Nombre, dirección postal, número de teléfono, dirección de correo electrónico del solicitante, relación con el edificio y el nombre de la compañía
2. Dirección completa e ID de edificio de Denver (DBID)
3. Copia de la Decisión que se desea apelar
4. Proporcionar un motivo detallado de por qué la decisión contradice, de hecho o derecho, la ordenanza o normativa municipal, o las políticas o regulaciones de la oficina
5. Proporcionar el resultado esperado o la medida resarcitoria solicitada con detalles específicos
6. Proporcionar la documentación de respaldo

La solicitud de apelación debe ser revisada por el personal de la ciudad para determinar si está completa.

7.2 Solicitud de Revisión de una Notificación u Orden

El propietario del edificio tiene derecho a apelar una notificación de infracción o una citación administrativa o una decisión de apelación relacionada con un requisito de rendimiento. Esta sección describe el proceso que debe seguir el propietario del edificio.

7.2.1 Iniciación de una apelación

Se inicia la apelación mediante la presentación de una Solicitud de Revisión de la Notificación u Orden correspondiente. La Solicitud, junto con una tarifa de presentación no reembolsable, debe enviarse dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de entrega de la Notificación u Orden que se apela, o en el plazo indicado en la Notificación u Orden. La tasa de presentación de una apelación es $25.00. Los pagos con cheque deberán emitirse a la orden del gerente de Finanzas. Todos los documentos que deben presentarse ante el director se deben enviar mediante el formulario en línea correcto o por correo postal a

Office of Climate Action, Sustainability, and Resiliency, Attn: Energize Denver team, 201 W. Colfax Avenue, Dept 704, Denver, CO 80202, o a otra dirección indicada en su sitio web. La presentación oportuna de la Solicitud y el pago de la tasa correspondiente constituyen requisitos jurisdiccionales previos para interponer una apelación.

7.2.1.1 Solicitud de Revisión

Todas las solicitudes, escritos y demás documentos deben estar escritos a mano o a máquina, y si alguno de estos documentos es ilegible, el Gerente puede negarse a aceptar la presentación. No se requiere un formulario de solicitud específico, siempre que la petición incluya:

1. El nombre, la dirección de correo postal y el número de teléfono del solicitante.
2. Si el Solicitante tiene representación legal, el nombre, la dirección de correo postal y el número de teléfono del representante.
3. La o las disposiciones del Código, si corresponde, y las normas y regulaciones en cuestión, el monto en controversia y el período durante el cual se generó u ocurrió el asunto en disputa.
4. Una copia de la Notificación u Orden que es motivo de la apelación.
5. Los motivos por los que el Solicitante cree que la Notificación u Orden es contraria, de hecho o de derecho, a las ordenanzas municipales o a las políticas y regulaciones del departamento.
6. Una exposición de la medida resarcitoria solicitada (es decir, el resultado esperado).
7. Si corresponde, cualquier prueba documental (incluidos planos, diagramas de plantas o fotografías) que respalde la posición del Solicitante.
8. La firma del Solicitante o de su representante legal.

Si se presenta una solicitud legible dentro del plazo establecido, junto con la tasa correspondiente, y contiene sustancialmente la información mencionada en esta sección, el secretario de audiencias deberá aceptar la solicitud. Si la solicitud es ilegible o no cumple sustancialmente con los requisitos, el secretario de audiencias podrá rechazar su presentación, pero deberá notificarlo por escrito al solicitante y describir las deficiencias.

7.2.2 Representación

Una persona física puede representarse a sí misma o ser representada por un abogado autorizado para ejercer en cualquiera de los estados del país. Si el Solicitante no es una persona física o no es un propietario único, debe estar representado por un abogado autorizado para ejercer en cualquiera de los estados del país, a menos que el Director permita a un accionista, miembro titular, socio, miembro de la Junta o funcionario representar a la entidad empresarial. En ese caso, el representante de la entidad empresarial debe enviar un poder notarial debidamente ejecutado a más tardar el día de la audiencia.

7.2.3 Responsabilidades del Director y el Funcionario de Audiencia

- Determinación de cada apelación: el Director o el Funcionario de Audiencia llevará a cabo una audiencia para cada Solicitud aceptada, incluyendo aquellas presentadas para resolución mediante una argumentación por escrito y la exposición escrita de los hechos.
- Asignación de la persona a cargo de la audiencia: el Director, a su entera discreción, podrá delegar en un Funcionario de Audiencia la conducción de la audiencia o la revisión del asunto presentado para su resolución mediante una argumentación por escrito y la exposición escrita de los hechos.
- Funciones y atribuciones: el Funcionario de Audiencia o el Gerente cumplirán con las funciones y atribuciones necesarias y accesorias para resolver el asunto, oír todas las pruebas, examinar toda la documentación, resolver cuestiones probatorias y, en general, conducir un procedimiento cuasijudicial conforme al Código, la esta Normativa y a las demás normas y disposiciones aplicables.
- Citaciones. A pedido de cualesquiera de las partes, el Director o el Funcionario de Audiencia puede emitir una citación. La parte que solicita la citación debe entregarla a la persona cuya comparecencia se requiere y notificar a todas las demás partes y personas interesadas, de conformidad con la Norma 45 del Reglas de Procedimiento Civil de Colorado. Todos los costos

relativos a la citación, incluyendo las tarifas y viáticos de los testigos, deben ser pagadas por la parte que solicita la comparecencia de conformidad con la Norma 45.

7.2.4 La Audiencia

7.2.4.1 Programación de la fecha de la audiencia

- En general, las audiencias se programarán en el orden en que se presenten las solicitudes, pero podrán programarse fuera de orden si el secretario de audiencias lo considera oportuno. Si así se solicita, el secretario de audiencias podrá conceder a cada parte una solicitud de reprogramación. A pedido de cada parte, el Director puede conceder prórrogas por causa justificada.
- A más tardar diez (10) días antes de la audiencia, el secretario de audiencia debe enviar una notificación escrita a todas las partes con la fecha, hora y lugar de todas las audiencias. La notificación escrita debe ser enviada al Solicitante por servicio postal de primera clase a la dirección indicada en la Solicitud, así como al Gerente de la división correspondiente.

7.2.4.2 Actividades previas a la audiencia

- Comunicaciones ex parte. Quedan prohibidas todas las comunicaciones orales o escritas entre cualquiera de las partes y el Director o el Funcionario de Audiencia que no consten en el expediente, que se refieran al asunto de apelación y se realicen sin la presencia de la otra parte o sin que esta haya sido copiada en la correspondencia escrita.
- Respuesta del CASR. El CASR puede enviar una respuesta a la Solicitud y proporcionar información adicional al Funcionario de Audiencia que considere útil para la resolución del caso. La respuesta debe enviarse dentro de los 14 días de recibida la Solicitud en la Oficina.
- Comparecencia/no comparecencia del Solicitante. Todo solicitante que no comparezca a la audiencia programada renuncia al derecho a una audiencia y a que se resuelvan las cuestiones relacionadas con esta, siempre que la notificación de la audiencia se haya enviado en tiempo y forma, según lo establecido en la Norma 7.5(E)(v). La no comparecencia a una audiencia debidamente notificada conforme a dichos requisitos podrá dar lugar a la denegación de la Solicitud y a la ratificación de la Notificación u Orden.
- Declaración previa a la audiencia. A pedido de cualquiera de los miembros o si así lo solicita alguna de las partes, el Director podrá requerir a las partes la presentación de una declaración previa a la audiencia. El propósito de dicha declaración es definir las cuestiones que se expondrán; identificar a los testigos y las pruebas documentales que se presentarán, el tiempo necesario para la audiencia, así como describir, en términos generales, la naturaleza de los testimonios que se darán para permitir una audiencia imparcial sobre el asunto. La declaración previa deberá presentarse al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la audiencia, o en el plazo que disponga el Funcionario de Audiencia. Esta declaración deberá incluir las cuestiones planteadas en la Solicitud, los hechos acordados y las controversias, copias de las pruebas documentales no incluidas en la Solicitud, los nombres de los testigos con un breve resumen de sus testimonios y, si alguna de las partes considera que necesitará más de quince (15) minutos para exponer su caso, una solicitud en la que se indique el tiempo requerido. Las pruebas documentales del Solicitante deberán estar numeradas y las de la Oficina deberán identificarse con letras. Si se requiere una declaración previa y una de las partes no incluye a los testigos o no proporciona copias de las pruebas documentales en perjuicio de la otra parte o de un modo que impida al Funcionario de Audiencia analizar debidamente las cuestiones, este último podrá desestimar los testimonios de los testigos que no hayan sido identificados previamente y no admitir las pruebas no enviadas, salvo con fines de refutación.

7.2.4.3 Carga de la prueba

- Las Notificaciones de Infracción emitidas por el Gerente se presuponen correctas. La Notificación sirve como prueba prima facie de la existencia de la infracción.
- El Solicitante tiene la carga de persuadir a la autoridad y demostrar, por preponderancia de la evidencia (presentada en la audiencia o enviada mediante escrito y material de respaldo) que la Notificación u Orden es legalmente contraria a las ordenanzas, normas y reglamentaciones aplicables, o que los hechos presentados no evidencian una infracción a la ordenanza o a las normas y reglamentaciones aplicables.
- Por eficiencia procesal, el orden de los procedimientos puede ser alterado y exigírsele a la Oficina que presente su caso en apoyo de la Notificación u Orden en primer lugar. Sin embargo, la carga de la persuasión recae sobre el Solicitante, quien debe demostrar la corrección de su postura mediante la preponderancia de la evidencia.
- Testigos especializados. Todo testigo que tenga la intención de ofrecer un dictamen pericial debe ser calificado previamente como perito.
- Grabaciones y transcripciones. Todas las audiencias deben ser grabadas o transcritas. Se proporcionará una copia de la grabación o la transcripción a cuenta y cargo de la parte que la solicite.

7.2.4.4 Orden de los procedimientos en la audiencia

- Ingreso del expediente a cargo del Funcionario de Audiencia.
- Toma de juramento: todo testimonio oral debe prestarse bajo juramento, tomado por el Funcionario de Audiencia, básicamente de la siguiente manera: "¿Jura o afirma solemnemente que el testimonio que está por prestar es la verdad, toda la verdad y nada más que la verdad?", con una respuesta afirmativa obligatoria.
- Declaración de apertura de un representante de la Oficina, salvo que se renuncie a ella o se reserve hasta la presentación inicial del CASR
- Declaración de apertura del Solicitante, salvo que se renuncie a ella
- Presentación de los testimonios y demás pruebas por parte del Solicitante, con derecho a contrainterrogatorio por parte del CASR (las pruebas documentales deben identificarse con letras)
- Presentación de testimonios y demás pruebas por parte del CASR, con derecho a contrainterrogatorio por parte del Solicitante (las pruebas documentales deben identificarse con números)
- Testimonios y pruebas de refutación, si los hubiera
- Testimonios y pruebas de respuesta a la refutación, si así lo decide el Funcionario de Audiencia
- Alegato, si así lo requiere el Funcionario de Audiencia
- Alegato de cierre del Solicitante, con un resumen de las pruebas, fundamentos jurídicos y argumentos que respaldan su posición. Si el Solicitante decide no presentar alegato de cierre, el CASR no estará autorizado a hacerlo.
- Alegato de cierre del CASR, con un resumen de las pruebas, fundamentos jurídicos y argumentos que respaldan su posición.
- En lugar de un alegato o además de este, el Funcionario de Audiencia podrá solicitar la presentación de documentos escritos.

7.2.4.5 Presentación del caso en la audiencia

- Tiempo asignado. El Solicitante y el Departamento dispondrán de quince minutos cada uno para presentar sus respectivos casos (declaración de apertura, presentación de pruebas, refutación y alegato de cierre) ante el Funcionario de Audiencia, salvo que alguna de las partes haya solicitado más tiempo para exponer. El tiempo de contrainterrogatorio no se incluye en el límite de quince minutos. La solicitud de tiempo adicional se debe hacer en la declaración previa a la audiencia, si fuese necesaria. De lo contrario, se deberá presentar por escrito al menos siete días antes de la audiencia. Para determinar si concede tiempo adicional y cuánto, el Funcionario de Audiencia considerará la complejidad del caso, las exigencias del debido proceso y la equidad entre las partes. Esta norma tiene por objeto garantizar una audiencia completa e imparcial para

cada Solicitud, de manera ordenada y expeditiva y que permita una pronta tramitación de los casos.

- Copias. Las copias obtenidas mediante impresoras, fotocopiadoras o máquinas de fax pueden admitirse como prueba o reemplazar a los documentos originales.
- Documentos electrónicos. Un documento electrónico, la copia impresa de un documento electrónico o la copia impresa de un documento con firma electrónica pueden admitirse como prueba o reemplazar a los documentos originales.

7.2.4.6 Envío de escritos

El Solicitante puede optar por presentar el caso mediante escritos, datos de respaldo, declaraciones juradas o estipulaciones probatorias, en lugar de hacerlo a través del testimonio oral en una audiencia. Si elige hacer la presentación mediante escritos:

- el Solicitante debe notificar por escrito esta decisión a la persona responsable de la gestión con al menos siete (7) días de antelación a la audiencia;
- el CASR estará limitado a presentar su posición por escrito;
- el Funcionario de Audiencia establecerá un cronograma para la presentación de escritos y lo notificará por escrito a las partes.

7.2.5 Decisión de Apelación Recomendada

El Funcionario de Audiencia elaborará por escrito una Decisión de Apelación Recomendada, que enviará al Solicitante mediante el servicio postal de primera clase, con franqueo prepago y con copia al CASR, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de la audiencia.

Resultados posibles:

- Si el Solicitante no logra cumplir con la carga de persuasión, el Funcionario de Audiencia podrá: confirmar la Notificación u Orden; sostener, suspender o reducir la sanción civil; y exigir el pago de cualesquiera multas civiles y costos pendientes antes de una fecha determinada.
- Si el Solicitante logra cumplir con la carga de persuasión, el Funcionario de Audiencia podrá desestimar la Notificación u Orden y dejar sin efecto la imposición de multas civiles.

A menos que alguna de las partes solicite oportunamente al Director que revea la Decisión de Apelación Recomendada por el Funcionario de Audiencia, dicha decisión se convertirá en la Decisión del Director en la fecha de entrega en persona de la notificación al Solicitante o, si se envía por servicio postal de EE. UU., diez días después del envío por correo de primera clase, con franqueo prepago.

7.2.6 Solicitud de Revisión de la Decisión de Apelación Recomendada por parte del Director

Cualquiera de las partes puede presentar una Solicitud de Revisión de la Decisión de Apelación Recomendada por el Funcionario de Audiencia. La Solicitud debe presentarse ante el Director dentro de los diez (10) días posteriores al envío por correo de la decisión. A los fines de este requisito de presentación, cuando una Solicitud se envíe por servicio postal de primera clase con franqueo prepago o mediante un servicio de entrega urgente, la fecha de presentación será la del matasellos o la de entrega a la Ciudad, respectivamente.

No se requiere un formato específico para enviar al Director la Solicitud de Revisión de la Decisión de Apelación Recomendada por el Funcionario de Audiencia, siempre que se incluya por escrito la siguiente información:

- el número de caso;
- un resumen de las objeciones que hace la parte a las conclusiones de hecho, las consideraciones jurídicas y la Decisión de Apelación Recomendada por el Funcionario de Audiencia;
- una declaración de la medida resarcitoria solicitada;

- el nombre, domicilio y número telefónico de la parte que solicita la revisión de la Decisión de Apelación Recomendada al Director, y el nombre, domicilio y número telefónico de su representante legal, si corresponde y está autorizado para actuar en el asunto, y
- la firma de la parte que solicita esta revisión o la de su representante legal.

El Director no está obligado a respetar la Decisión de Apelación Recomendada del Funcionario de Audiencia; sin embargo, su revisión se limita al expediente administrativo establecido en la audiencia subyacente ante el Funcionario de Audiencia.

El expediente administrativo incluye todas las presentaciones y documentos entregados al Funcionario de Audiencia antes y durante la audiencia. Si el asunto fue sometido a decisión mediante documentos escritos, el expediente administrativo incluye la Decisión de Apelación Recomendada, las presentaciones y los documentos entregados. Se proporcionará un listado detallado del expediente administrativo a las partes en el momento en que dicho expediente se remita a la Dirección. El expediente administrativo debe ser entregado a la Dirección al menos
siete días antes de la reunión en la que esté programada la revisión por parte de la Dirección.

7.2.7 Decisión Final; Cumplimiento

Cuando el Director emite una decisión, ya sea después de celebrar una audiencia o de resolver una apelación en primera instancia, o después de revisar una Decisión de Apelación Recomendada, su decisión pasa a constituir la Decisión Final, sujeta a revisión según la Norma 106(a)(4) de las C.R.C.P. Si no se presenta una Solicitud de Revisión por parte del Director dentro de los diez (10) días, la Decisión de Apelación Recomendada se convierte en la Decisión Final. Todas las decisiones finales deben cumplirse. Si una Decisión Final incluye una dispensa condicional de una sanción civil, total o parcial, y el Solicitante no cumple plenamente con las condiciones, la sanción civil queda automáticamente restablecida en su totalidad, sin necesidad de una nueva actuación por parte de la Director.

Apéndice A: ejemplo de Solicitud de Exención por Demolición de Edificio

La siguiente información es un ejemplo de las preguntas incluidas en la solicitud de exención por demolición. Consulte el sitio web del Energize Denver Hub para acceder al formulario de presentación.

Sección 1 – Información personal

- Nombre:
- Apellido:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- Relación con el edificio:
- Propietario
- HOA
- Administrador de la propiedad/instalación
- Ingeniero en construcción
- Administrador de energía
- Contratista externo
- Otro
- Nombre de la compañía:

Sección 2 – Información del edificio

- ID del edificio de Denver:
- Dirección del edificio:
- Dirección del edificio 2:
- Ciudad del edificio:
- Código postal del edificio:
- Estado del edificio:

Sección 3 – Documentación de respaldo

- Documentación de respaldo [opción para cargar archivos] de documentos como la solicitud de demolición total o los planos sellados

Sección 4 – Firmas e información de contacto

Yo, la persona abajo firmante en calidad de representante autorizado/a de la persona propietaria del edificio, declaro y certifico que la información sustancial proporcionada en este formulario es precisa, veraz y completa.

Apéndice B: Plantilla de Auditoría de Iluminación

La siguiente imagen es una captura de la Plantilla de Auditoría de Iluminación para los edificios que necesitan completar las mejoras de iluminación para cumplir con las normas. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

Ordenanza de rendimiento de edificios
Plantilla de cumplimiento de iluminación

ID del edificio:	
Dirección del edificio:	Calle
	Ciudad
	Código postal
Nombre de la persona que completa la plantilla:	
Correo electrónico de la persona que completa la plantilla:	
Instrucciones:	1. Liste todos los lugares en el edificio (interiores, exteriores y espacios de estacionamiento adjuntos 2. Liste todos los artefactos existentes, incluyendo el tipo de lámpara, la cantidad y la potencia. Para los vatios por artefacto, ingrese la potencia de la luminaria correspondiente a cada lámpara y balastro instalados, usando los datos del fabricante. 3. Introduzca las horas de funcionamiento de los artefactos de iluminación basándose en el uso medio durante un período de 1 año 4. Elija Interruptor con Temporizador Automático en el menú desplegable 5. Elija Sensor de Ocupación en el menú desplegable 6. Elija Controles de Luz de Día 7. Introduzca los costos de energía basándose en las tarifas eléctricas aplicables de Xcel Energy a la fecha de la auditoría 8. Si se trata de un edificio multifamiliar y se inspecciona solo un porcentaje de las unidades, se pueden combinar varias unidades en una sola línea si los artefactos, los vatios y las horas de funcionamiento son iguales 9. Si el porcentaje de carga de iluminación que proporcionan las luces LED (celda K24) es mayor o igual al 90%, el edificio cumple con los requisitos y se puede dejar en blanco la Tabla 2.

Tabla 1: Auditoría de iluminación para los artefactos de iluminación existentes

Identificador de ubicación	Tipo de ubicación	Artefactos existentes	¿El artefacto es LED? (Sí/No)	Sensor de Ocupación	Fotosensor	Interruptor de Temporizador Automático	Cantidad	Vatios	Horas de funcionamiento anuales (por artefacto)	Consumo Anual (kWh)	costo/kWh	Costo de energía anual
1	Interiores	Lámpara HID de 150 vatios	No				15	175	4368	11,466	$0.12	$1,375.92
									Consumo total existente en kWh:	11,466	$0.12	$1,375.92
									Energía total existente en kWh provista por luces LED:	0		
									Porcentaje de carga de iluminación provista por luces LED:	0%		

Tabla 2: Reemplazo propuesto de aparatos para cumplir los requisitos de cumplimiento

Identificador de ubicación	Tipo de ubicación	Artefactos de reemplazo	¿El artefacto es LED? (Sí/No)	Sensor de Ocupación	Fotosensor	Interruptor de Temporizador Automático	Cantidad	Vatios	Horas de funcionamiento anuales (por artefacto)	Consumo Anual (kWh)	costo/kWh	Costo de energía anual
1	Interiores	Lámpara LED de 40 vatios tipo High Bay	Sí				15	40	4368	2,621	$0.12	$314.50
									Consumo total existente en kWh:	2,621	$0.12	$314.50

Apéndice C: Certificación firmada por el Especialista en Iluminación

La siguiente información es una captura de la plantilla del documento firmado para certificar los requisitos de iluminación. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

Carta de Certificación de cumplimiento de iluminación LED

Fecha:

Esta nota es para confirmar que [*introduzca el nombre el proveedor del servicio que completa la plantilla de auditoría/verificación de iluminación*] completó la auditoría de iluminación el [*introduzca la fecha de auditoría*] para el siguiente edificio:

- ID del edificio: [*introduzca la ID del edificio*]
- Dirección del edificio: [*introduzca la dirección completa del edificio*]

Seleccione el escenario que se aplique a usted:

☐ *Son un* propietario de edificio que hace su propia verificación

☐ *Soy un profesional de iluminación que certifica el cumplimiento en nombre del propietario de un edificio*

Confirmo que el edificio mencionado anteriormente (*elija la opción correcta*):

☐ utiliza iluminación LED para al menos el 90% de la carga total de iluminación

☐ utiliza iluminación LED para menos del 90% de la carga total de iluminación

El especialista en iluminación que completa esta carta:

☐ completó la auditoría de iluminación y completó las mejoras de iluminación del edificio

☐ completó solo la auditoría de iluminación (es decir, el trabajo de iluminación fue llevado a cabo por otro proveedor de servicios)

Declaro que las afirmaciones anteriores son fieles y exactas, según mi leal saber y entender.

Atentamente,
Introducir firma
[*Introduzca el nombre el proveedor del servicio o el director del proyecto*]
La siguiente sección solo debe ser completada por los profesionales de iluminación que certifiquen el cumplimiento en nombre del propietario:

Certificación que posee el especialista en iluminación que completa esta carta*:

☐ Consultor de iluminación certificado a través de la Asociación Estadounidense de Iluminación

☐ Certificación en iluminación del Consejo Nacional de Calificaciones para las Profesiones de Iluminación

☐ Título de especialista en iluminación II (LSII) de la Asociación Nacional De Distribuidores De Iluminación Innovadora (NAILD)

☐ Contratista de electricidad con licencia en el estado de Colorado (solo se permite si el contratista eléctrico ha realizado mejoras de iluminación en el edificio)

**Cargue una copia de su certificación de iluminación correspondiente junto con este documento.*

Apéndice D: Plantilla de Verificación de Iluminación

La siguiente imagen es una captura de la hoja de cálculo de la Plantilla de Verificación de la Iluminación para edificios que ya cumplen con los requisitos de iluminación y solo necesitan que se verifique el cumplimiento. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

Ordenanza de rendimiento de edificios
Plantilla de Verificación de Iluminación LED

ID del edificio:	
Dirección del	**Calle**
	Ciudad
	Código postal
Nombre de la persona que completa la	
Correo electrónico de la persona que	
Instrucciones:	**1. Liste todos los lugares en el edificio (interiores, exteriores y espacios de estacionamiento adjuntos** **2. En la columna del Tipo de Ubicación, escriba una descripción breve del tipo de espacio (por ej., corredor, espacio de oficinas de planta abierta, punto de acceso, etc.). No se necesita terminología estandarizada.** **3. Liste todos los artefactos de iluminación existentes, incluyendo el tipo de lámpara y la cantidad.** **4. Si se trata de un edificio multifamiliar y se inspecciona solo un porcentaje de las unidades, se pueden combinar varias unidades en una sola línea si los artefactos, los vatios y las horas de funcionamiento son iguales. Consulte el documento Guía Técnica para obtener más detalles.** **5. Si el profesional de iluminación que completa este formulario determina que un mínimo de 90% de la carga de iluminación del edificio es suministrado por luces LED, debe completar el Formulario de Certificación de Iluminación (Anexo C) para acompañar esta hoja de cálculo.**

Identificador de ubicación	Tipo de ubicación	Descripción de la ubicación	Tipo de artefactos existentes	¿El artefacto es LED? (Sí/No)	Cantidad
1	Exteriores	zona de estacionamiento	LED	Sí	15
2	Interiores	corredor	Fluorescente	No	10

Número total de artefactos en el edificio:	**25**
Cantidad total de artefactos de luz LED en el edificio:	**15**
Porcentaje de artefactos que son LED	**60%**
¿Está el 90% como mínimo de la carga de iluminación del edificio suministrada por luces LED?	**No**

Apéndice E: Muestra de la Declaración de Rendimiento Energético de ESPM

MÁS INFORMACIÓN EN energystat.gov

ENERGY STAR® Declaración de Rendimiento Energético

96

ENERGY STAR® Puntuación[1]

Edificio de oficinas de Denver

Tipo de propiedad primario: oficinas
Superficie bruta de edificación (metros cuadrados): (pies²): 50,000
Construido: 1900

Para el año que finaliza el: 31 de julio de 2022
Fecha en que se generó: 9 de febrero de 2023

1. La puntuación ENERGY STAR es una evaluación de 1 a 100 de la eficiencia energética de un edificio en comparación con otros edificios similares a nivel nacional, ajustada según el clima y la actividad comercial.

Información de contacto y de la propiedad

Dirección de la propiedad	Propietario del inmueble	Contacto principal
Edificio de oficinas de Denver 201 W. Colfax Ave., 7th fl Denver, Colorado 80111	_____ , (____)_____ - _____	_____ , (____) ____-_____ _____
ID de la propiedad: 20652480		

Consumo energético e Intensidad de Uso de Energía (EUI)

EUI del sitio
26.2 kBtu/pie²

EUI de origen
59.8 kBtu/pie²

Energía anual por combustible	
Electricidad - Red (kBtu)	921,240 (70%)
Gas natural (kBtu)	390,000 (30%)

Comparación Mediana Nacional	
EUI mediana nacional del sitio (kBtu/pie²)	73.4
EUI mediana nacional en origen (kBtu/pie²)	167.3
Diferencia porcentual con la EUI mediana nacional en origen	-64%
Emisiones anuales	162
Emisiones de gas de efecto invernadero (toneladas	

Firma y sello del profesional que verifica

Yo, _____ (nombre), verifico que la información precedente es verdadera y precisa a mi leal saber y entender.

Firma del LP: _____ Fecha:_____

Profesional con licencia

___ _____
,
(___) ___-_____
_____

Sello del ingeniero profesional o arquitecto registrado (si corresponde)

Apéndice F: Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio

La siguiente imagen es una captura de la Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio para calcular dicho consumo. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

Hoja de cálculo del Consumo Anual de Energía en el Sitio
Plantilla de Verificación de Iluminación LED

ID del edificio:

Dirección del edificio	**Calle:**
	Ciudad: Denver
	Código postal:

Nombre de la persona que completa la plantilla

Correo electrónico de la persona que completa la plantilla:

Instrucciones:

1. **Necesitará 12 meses continuos de datos sobre el consumo de energía (por ej., facturas de Xcel Energy de [illegible]) para completar este formulario. Se permite cualquier período continuo de 12 meses a partir del año calendario 2022.**
2. **Introduzca el mes y el año para cada mes de los 12 meses continuos que se están presentando.**
3. **Para cada mes de los 12 meses continuos, introduzca el consumo eléctrico (en kilovatios por hora, kWh) en la columna C y el consumo de gas (en termias) en la columna D.**
4. **El consumo mensual de energía se calculará automáticamente en kBtu en la columna E.**
5. **Una vez que se hayan ingresado los 12 meses de datos de consumo energético, el consumo energético anual del sitio se calculará automáticamente en kBtu en la celda C27.**
6. **Use la lista desplegable para seleccionar su vía de cumplimiento en la celda C28.**
7. **Consulte las celdas A30 y J30 para ver la cantidad mínima de energía renovable que debe utilizarse para cumplir con la opción de Cumplimiento con Energía Renovable.**
8. **Consulte las celdas A31 y J31 para ver la cantidad mínima de energía renovable que debe utilizarse la opción de cumplimiento alternativa para Condominios Residenciales.**

Mes	Año	Consumo eléctrico (kilovatios por hora/kWh)	Consumo de gas (termias)	Consumo de energía (kBtu)
Ene				0
Feb				
Mar				
Abr				
Mayo				
Junio				
Julio				
Ago				
Sept				
Oct				
Nov				
Dic				

Energía total anual del sitio	**0**	**kBtu**

Apéndice G: Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el Sitio

La siguiente información es una captura de la plantilla para la presentación del rendimiento de energías renovables. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

Declaración de Rendimiento de Energías Renovables en el Sitio

Fecha:

Esta nota es para confirmar que [*inserte el nombre del proveedor de servicios que realiza la revisión del rendimiento de las energías renovables*] completó la revisión del rendimiento de energías renovables en el sitio el [*inserte la fecha de la revisión*] para el siguiente edificio:

- ID del edificio: [*inserte la ID del edificio*]
- Dirección del edificio: [*introduzca la dirección completa del edificio*]
- Período de 12 meses de producción de energía renovable: [*introduzca el rango de fechas*]
- Total de kBtu de energía renovable producida durante un período de 12 meses: [*introduzca el total de kilovatios/hora*]

Confirmo que el edificio mencionado anteriormente (*elija la opción correcta*):

☐ Produce energía renovable en el lugar igual o superior al 20% del consumo anual de energía del edificio

☐ Produce energía renovable en el lugar inferior al 20% del consumo anual de energía de este edificio

El proveedor de servicios que completa esta carta:

☐ Llevó a cabo la revisión del rendimiento energético renovable en el lugar y la colocación de las instalaciones de energía renovable en el lugar para este edificio

☐ Completó la revisión solo del rendimiento de energía renovable en el sitio (es decir, la instalación del sistema la hizo otro proveedor de servicios)

Declaro que las afirmaciones anteriores son fieles y exactas, según mi leal saber y entender.

Atentamente,
Introducir firma
[*Introduzca el nombre el proveedor del servicio o el director del proyecto*]
[*introduzca el nombre de la compañía*]

Apéndice H: Plantilla del Plan de Cumplimiento

La siguiente información contiene una instantánea de la plantilla del plan de cumplimiento para los propietarios de edificios que deseen acogerse a la ACO de Reducción del Consumo Energético del 15% o de Ampliación del Plazo. Su objetivo es ofrecer al CASR una visión resumida de lo que se va a reacondicionar y el calendario de implementación. El plan debe tener 5 páginas como máximo. Consulte el sitio web de Energize Denver Hub para bajar el archivo que tiene la plantilla.

El Plan de Cumplimiento (documento en Word o PDF para la presentación) debe incluir tres aspectos:

- Una descripción detallada de las mejoras y actualizaciones que se realizarán para alcanzar el nivel de ahorro requerido por la opción de cumplimiento alternativo seleccionada
    - ACO de Reducción del Consumo Energético en un 15%: una auditoría energética (según lo estipulado en la Sección 4.2) que detalla que se obtendrá como mínimo un 15% de ahorro energético estimado con las mejoras
    - ACO de Ampliación del Plazo: propuestas de proveedores o planes para mejorar la iluminación o instalar la generación de energía renovable.
- Un cronograma para las mejoras y actualizaciones
    - Cree un cronograma y enumere cada elemento y sus fechas propuestas de inicio/finalización
    - Si la fecha de finalización para alguna actividad supera el plazo límite de cumplimiento para el edificio, proporcione una explicación del porqué las mejoras no pueden completarse antes del vencimiento
- Una propuesta de documentación que se presentará ante el CASR para demostrar que las mejoras y actualizaciones se han llevado a cabo según lo acordado. Describa toda la documentación que se presentará para verificar que el plan de cumplimiento se completó de acuerdo con las recomendaciones de la auditoría energética y las mejoras enumeradas en el punto (I) anterior. Algunos ejemplos de dicha documentación incluyen facturas, órdenes de compra, recibos, documentación de cumplimiento de iluminación completada, etc.

Apéndice I: Solicitud de ejemplo para la Ampliación del Plazo

La siguiente información es una muestra de las preguntas que se formulan en el proceso de solicitud para la Ampliación del plazo. Consulte el sitio web del Energize Denver Hub para acceder al formulario de presentación.

Sección 1 – Información personal

- Nombre:
- Apellido:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- Relación con el edificio:
- Propietario
- HOA
- Administrador de la propiedad/instalación
- Ingeniero en construcción
- Administrador de energía
- Contratista externo
- Otro

Sección 2 – Información del edificio

- ID de edificio de Denver
- Dirección del edificio
- Dirección del edificio 2
- Ciudad del edificio
- Código postal del edificio
- Estado del edificio:

Sección 3: Solicitud de la ampliación del plazo
Razones para solicitar la ampliación del plazo (marque todas las que correspondan)

- Planificación para una renovación importante
- Proceso de revisión de la Comisión de Preservación de Monumentos que significa que el trabajo no se podrá realizar a tiempo para cumplir con la fecha límite de cumplimiento
- Dificultad financiera (según se describe en los requisitos de rendimiento para edificios de entre 5,000 y 24,999 pies cuadrados en el Manual de la Guía Técnica)
- Cambio de la titularidad del edificio
- Restricciones fundamentadas en uno o varios contratos de arrendamiento con los inquilinos actuales del edificio
- Edificios con actividades manufactureras, agrícolas o de otro tipo que requerirían la interrupción de la producción para que se implementen las medidas de cumplimiento
- Demoras en la obtención de un acuerdo de interconexión de Xcel Energy para sistemas de energía renovable instalados dentro del sitio
- Múltiples edificios con diferentes fechas límite de cumplimiento forman parte de un único Contrato de Rendimiento Energético a través de una Empresa de Servicios Energéticos (ESCO)
- Otros motivos que el CASR evaluará caso por caso

Para cada razón marcada, proporcione contexto adicional sobre por qué es necesario el ajuste: [*cuadro de texto*]
Sección de carga de archivos:

- Plan de Cumplimiento [*cargar archivo(s)*]
- Documentación que respalda la solicitud de ampliación del plazo [*cargar archivo(s)*]

Apéndice J: Solicitud de muestra para Condominio Residencial. ACO para edificios

La siguiente información es una muestra de las preguntas que se formulan en el proceso de solicitud para la opción de cumplimiento alternativo para Condominios Residenciales. Consulte el sitio web del Energize Denver Hub para acceder al formulario de presentación.

Sección 1 – Información personal

- Nombre:
- Apellido:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- Relación con el edificio:
- Propietario
- HOA
- Administrador de la propiedad/instalación
- Ingeniero en construcción
- Administrador de energía
- Contratista externo
- Otro

Sección 2 – Información del edificio

- ID de edificio de Denver
- Dirección del edificio
- Dirección del edificio 2
- Ciudad del edificio
- Código postal del edificio
- Estado del edificio:

Sección 3: solicitud de cumplimiento alternativo
Sección de carga de archivos:

- Informe de auditoría del nivel 1 de la ASHRAE [*cargar archivo(s)*]
- Copia de la certificación pertinente del auditor de energía (si no está incluido en el informe de auditoría) [*cargar archivo(s)*]
- Plan de reacondicionamiento [*cargar archivo(s)*]
- Informe del consumo anual de energía total en el sitio [*cargar archivo(s)*]
- Documentación adicional que respalda esta solicitud de cumplimiento alternativo [*cargar archivo(s)*]

Apéndice K: Muestra de la solicitud para la ACO de Reducción del Consumo Energético del 15%

La siguiente información es una muestra de las preguntas que se formulan en el proceso de solicitud para la opción de cumplimiento alternativo de reducción del consumo energético en 15%. Consulte el sitio web del Energize Denver Hub para acceder al formulario de presentación.

Sección 1 – Información personal

- Nombre:
- Apellido:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- Relación con el edificio:
- Propietario
- HOA
- Administrador de la propiedad/instalación
- Ingeniero en construcción
- Administrador de energía
- Contratista externo
- Otro

Sección 2 – Información del edificio

- ID de edificio de Denver
- Dirección del edificio
- Dirección del edificio 2
- Ciudad del edificio
- Código postal del edificio
- Estado del edificio:

Sección 3: solicitud de cumplimiento alternativo
Sección de carga de archivos:

- Informe de auditoría del nivel 1 de la ASHRAE [*cargar archivo(s)*]
- Copia de la certificación pertinente del auditor de energía (si no está incluido en el informe de auditoría) [*cargar archivo(s)*]
- Plan de Cumplimiento [*cargar archivo(s)*]
- Informe del consumo anual de energía total en el sitio [*cargar archivo(s)*]
- Documentación adicional que respalda esta solicitud de cumplimiento alternativo [*cargar archivo(s)*]