

ALTA EFICIENCIA COMERCIAL

Equipos eléctricos y de gas personalizados

Ahorre energía con este programa comercial de alta eficiencia en equipos eléctricos y de gas personalizados. Se ofrecen incentivos para reducir la diferencia de costo entre los equipos de eficiencia estándar y los de alta eficiencia.



Electricidad y gas del Programa Personalizado C&I

DETALLES E INSTRUCCIONES DEL PROGRAMA

Los Programas comerciales e industriales (C&I) de equipos eléctricos y de gas personalizados de Central Hudson Gas & Electric (CHGE) están diseñados para ayudar a los clientes no residenciales a reemplazar los equipos y sistemas antiguos e ineficientes con tecnologías energéticamente eficientes mediante la concesión de reembolsos y asistencia técnica que facilitarán la instalación de equipos de máxima eficiencia.

Los detalles del programa, incluidos los niveles de reembolso y los requisitos técnicos, están sujetos a cambios sin previo aviso.

Visite CentralHudson.com/Incentivos para consultar la información más actualizada del programa, o llame al 800-515-5353.

PARTICIPANTES ELEGIBLES

Los reembolsos están disponibles para clientes de servicios eléctricos y de gas no residenciales, comerciales, industriales, gubernamentales, institucionales y sin fines de lucro dentro del territorio de servicio de CHGE. Todas las solicitudes deben presentarse a través de un participante Aliado Comercial o una autoinstalación aprobada por un Administrador del Programa.

EQUIPOS ELEGIBLES

El Programa Personalizado C&I de CHGE es para medidas personalizadas de conservación de energía no incluidas en los otros formularios de reembolso del Programa C&I de CHGE o requeridas por los códigos estatales, locales o federales de energía y construcción.

Los reembolsos personalizados están disponibles para proyectos que implican la modernización de equipos existentes o el reemplazo de equipos que han llegado al final de su vida útil. Todos los equipos deben ser nuevos; los equipos usados o reacondicionados no son elegibles. Este formulario es aplicable a proyectos de modernización que se completen y facturen desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Los clientes no pueden haber recibido incentivos de ningún otro programa por el mismo equipo para el cual se pide un reembolso en esta solicitud.

REQUISITOS DE APROBACIÓN PREVIA

Todos los proyectos personalizados requieren la aprobación previa de CHGE antes de comprar e instalar cualquier equipo para confirmar la elegibilidad del proyecto y la disponibilidad de reembolsos.

Una vez que CHGE haya preaprobado la solicitud, se notificará al solicitante por escrito, se le asignará un número de identificación del proyecto y se le darán instrucciones específicas. A partir de ese momento, el solicitante podrá comprar e instalar el equipo preaprobado.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Revise y firme los Términos y condiciones del programa que figuran en la última página de esta solicitud.

INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR

Paso 1 – Prepare los documentos para la aprobación previa

Todas las solicitudes de aprobación previa personalizadas requieren documentación minuciosa y completa de los costos propuestos y del uso y ahorro proyectados de energía eléctrica y/o gas natural.

Antes de comenzar el proceso de solicitud, el cliente o el Aliado Comercial debe consultar con un equipo del Programa Personalizado C&I de CHGE para determinar la elegibilidad del proyecto propuesto y establecer los requisitos para proyecciones de ahorro y estimaciones de costos detalladas. Los Aliados Comerciales deben visitar el Centro de Solicitudes en línea para descargar la Herramienta Personalizada de CH para proyectar la elegibilidad del proyecto y estimar el monto del incentivo.

Si tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad, envíenos un correo electrónico a CHGEPrograms@icf.com o llame a Melissa DeCota, Administradora de Cuentas, al 518-452-2006.

Paso 2 – Envíe la solicitud para la aprobación previa

Los Aliados Comerciales deben presentar la Herramienta Personalizada de CH diligenciada y la documentación de respaldo. Consulte la Lista de verificación de la solicitud en la página 4 para verificar que se incluya toda la información y documentación requeridas para su envío a CHGE.

Todos los elementos de la solicitud de aprobación previa deben enviarse por correo electrónico a CHGEPrograms@icf.com.

Se revisarán todas las solicitudes para verificar que estén completas y cumplan con los requisitos. Las solicitudes completas se revisarán en el orden en que se reciban. A los solicitantes que presenten solicitudes incompletas se les notificará las deficiencias. CHGE puede requerir una inspección previa a la instalación. CHGE notificará a los clientes si es necesaria una inspección del establecimiento.

Paso 3 – Después de la aprobación previa

CHGE notificará al solicitante por escrito cuando se complete la revisión previa a la aprobación y se hayan reservado los fondos. Una vez recibida la aprobación previa del programa, los participantes pueden comprar e instalar sus equipos energéticamente eficientes.

Notifique a CHGE inmediatamente si hay algún cambio en el alcance del trabajo, ya que esto puede requerir una aprobación previa adicional.

Paso 4 – Pago del incentivo tras la instalación

Una vez finalizado el proyecto, revise su solicitud preaprobada y anote cualquier cambio en el proyecto que se haya hecho durante la instalación.

Todos los elementos de una solicitud completa deben subirse al Centro de Solicitudes por un Aliado Comercial válido. Los Aliados Comerciales que necesiten credenciales para el sitio de solicitudes en línea deben comunicarse con CHGEPrograms@icf.com. El cliente deberá firmar y devolver la carta de aprobación previa y presentar las facturas con la firma del cliente, indicando su conocimiento y satisfacción con respecto a todas las medidas de eficiencia energética.

CHGE puede requerir una inspección posterior a la instalación para verificar el cumplimiento de las reglas del programa y verificar la exactitud de la documentación del proyecto y el funcionamiento de los equipos.

Indique si el pago del reembolso debe hacerse a nombre del cliente o del Aliado Comercial. Todos los pagos de reembolso requieren la autorización del cliente registrado.

CHGE autorizará el pago tras la revisión y aprobación de la solicitud. El cheque del incentivo se enviará por correo entre 6 y 8 semanas después de la finalización del proyecto y la aprobación del pago.

Elegibilidad y requisitos técnicos del Programa Personalizado C&I

La solicitud personalizada debe usarse para todas las medidas de conservación de energía que no están cubiertas por los otros formularios de reembolso del Programa C&I de CHGE. Se puede enviar un único formulario de solicitud para múltiples medidas personalizadas de conservación de energía que se consideren parte del mismo proyecto. En estos casos, se debe presentar un resumen del proyecto, una estimación de los costos y los impactos energéticos para cada medida individualmente, y no en total. Las solicitudes personalizadas requieren documentación de respaldo sobre el rendimiento de los equipos y cálculos que documenten los ahorros de energía y demanda que se espera obtener como resultado de cada medida.

La documentación de respaldo para cada medida de eficiencia energética presentada con una solicitud personalizada incluye:

RESUMEN DEL PROYECTO

Presente un breve resumen del proyecto propuesto. Incluya una descripción básica de la instalación y su función, la ubicación de los equipos afectados y el horario de operación típico del establecimiento.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE O DEL CASO BASE

Para proyectos de modernización, describa el sistema o equipo existente que se modificará en el marco de esta solicitud e indique cómo funciona el sistema actual. En el caso de proyectos de nueva construcción o de reemplazo de equipos que han llegado al final de su vida útil, las solicitudes deben proporcionar información sobre el sistema de eficiencia básica u otros equipos que se instalarían.

Esta información debería incluir:

- Descripción detallada de los equipos afectados, incluida la capacidad del sistema, antigüedad, perfiles de carga, tasa de producción y horas de operación
- Cantidad de unidades existentes
- Hojas de datos del fabricante con clasificaciones de rendimiento del equipo (BHP, CFM, PSI, kW, clasificación de eficiencia, valor U); proporcione los datos de la placa de identificación si las hojas de datos del fabricante no están disponibles
- Datos de rendimiento de carga parcial (cuando corresponda)

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA PROPUESTO

Describa detalladamente las medidas que se proponen. Incluya:

- Descripción detallada del sistema o equipo de alta eficiencia y condiciones de operación
- Hojas de datos del fabricante para los materiales o las clasificaciones de rendimiento del equipo que se está instalando (BHP, CFM, PSI, kW, clasificación de eficiencia, valor U)
- Descripción de controles y secuencia de operaciones
- Diagramas unifilares (cuando corresponda)

ESTIMACIONES DE COSTOS

Incluya un resumen detallado (medida por medida) de los costos estimados asociados al proyecto. Para proyectos de modernización,

presente un desglose detallado de los costos asociados con el proyecto, incluyendo propuestas por escrito de proveedores y contratistas o estimaciones detalladas de los componentes a partir de manuales de estimación actualizados. Para proyectos de reemplazo de equipos que han llegado al final de su vida útil, incluya datos de costos de sistemas o equipos básicos y de alta eficiencia.

IMPACTOS ENERGÉTICOS

Incluya un resumen detallado (medida por medida) de los ahorros calculados de energía y demanda asociados con el proyecto. Indique claramente todos los supuestos y variables considerados en el análisis. Esto incluye todas las fórmulas de ingeniería y la documentación de todos los factores, valores y supuestos utilizados en las fórmulas (preferible una hoja de cálculo de Microsoft Excel®).

En los casos en que se considere el modelado energético para determinar los ahorros, se deben presentar los datos de entrada y salida del modelo.

Muestre los cálculos utilizados para determinar el uso de electricidad estimado de referencia y propuesto, que incluyen:

- Descripción detallada del sistema o equipo de alta eficiencia y de las condiciones de operación
- Consumo anual de energía (kWh)
- Demanda máxima en verano (kW)

REQUISITOS GENERALES DEL PRODUCTO

- El Programa Personalizado C&I de CHGE es para medidas de conservación de energía personalizadas no incluidas en los otros formularios de reembolso del Programa C&I de CHGE o requeridas por los códigos estatales, locales o federales de energía y construcción.
- Las lámparas de repuesto LED y las luminarias LED deben:
 - › Aparecer en la lista de productos calificados de DesignLights Consortium® (DLC) o ENERGY STAR® para todas las categorías cubiertas por DLC o ENERGY STAR®
 - › Estar calificadas mediante los resultados de las pruebas LM79 y LM80 (las categorías que no son DLC ni ENERGY STAR® aún pueden calificar)
 - › Tener certificación UL
- Cualquier municipio puede solicitar el reemplazo de alumbrado público LED por alumbrado público elegible de la Tarifa C que se defina como propiedad del cliente y mantenido por este.
 - › Solo puede solicitarlo el municipio
 - › No se puede solicitar junto con los incentivos de NYSERDA para las mismas medidas
- Los reemplazos de lámparas fluorescentes y balastos deben figurar en la lista de productos del Consorcio para la Eficiencia Energética (CEE) o cumplir con los estándares del CEE.
- Los equipos HVAC deben estar clasificados y validados en AHRI. Para equipos que no estén clasificados en AHRI, se deben incluir las hojas de especificaciones.

Medidas y descuentos del Programa Personalizado C&I

PROGRAMA ELÉCTRICO PERSONALIZADO

TIPO DE MEDIDA	INCENTIVO	LÍMITE
Todas las medidas personalizadas elegibles	\$0.123/kWh ahorrado durante el primer año	Máximo del 75% del costo incremental
Alumbrado Público LED Municipal de la Tarifa C	\$0.08/kWh ahorrado durante el primer año	Máximo del 75% del costo incremental

PROGRAMA DE GAS PERSONALIZADO

TIPO DE MEDIDA	INCENTIVO	LÍMITE
Todas las medidas personalizadas elegibles	\$1.35/therm ahorrado durante el primer año	Máximo del 33% del costo incremental

Lista de verificación de la solicitud

ENVÍE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Herramienta de Calificación de Medidas Personalizadas de CH completada (visite el Centro de Solicitudes en línea para descargarla)
- Solicitud completa: Información del cliente, Aliado Comercial y pago; debe incluir el número de cuenta CHGE del cliente
- Documentación de respaldo que incluya las hojas de especificaciones (cortadas) del fabricante para todos los equipos básicos y propuestos
- Desglose de costos o estimaciones detalladas
- Facturas apropiadas firmadas, al momento de la finalización del proyecto
- Acuse de Recibo firmado por el cliente (si el pago es al contratista)
- Términos y condiciones firmados
- Un formulario federal W-9 diligenciado

POR FAVOR COMPLETE LA SOLICITUD EN LÍNEA O ENVÍELA POR CORREO ELECTRÓNICO A CHGEPROGRAMS@ICFI.COM

CHGE procesará las solicitudes en el orden en que se reciban. Se les notificará a los solicitantes su estado de aprobación previa y/o cualquier requisito de inspección previa en un plazo de 10 días hábiles a partir del envío de la solicitud. El pago del reembolso se procesará dentro de las 6 a 8 semanas posteriores a la aprobación final. Se notificará a los solicitantes si se requieren inspecciones posteriores a la instalación antes del pago final.

Tenga en cuenta que si no presenta alguno de los documentos arriba mencionados, se puede retrasar el procesamiento de su solicitud.

Términos y condiciones para clientes comerciales

1. Los equipos y servicios deben haberse instalado desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.
2. El trabajo debe ser completado por un participante Aliado Comercial de Central Hudson.
3. Hay incentivos disponibles para clientes no residenciales de gas y electricidad de Central Hudson.
4. Es responsabilidad del cliente asegurarse de que se cumplan todos los requisitos para el reembolso y de proporcionar toda la documentación requerida.
5. Los pagos de reembolso se basarán en la fecha de compra del equipo.
6. Si no se proporciona toda la información requerida, se impedirá el procesamiento de la solicitud.
7. Central Hudson se reserva el derecho de revisar las instalaciones para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos del programa. Central Hudson puede optar por revisar las instalaciones para verificar la finalización de los proyectos y medir y verificar el ahorro energético. Dichas revisiones se realizarán en un momento conveniente para el solicitante, avisándole con anticipación. La falsificación de la ubicación de la instalación o la elegibilidad de la medida puede resultar en la pérdida del premio de incentivo.
8. Los procedimientos, requisitos y niveles de reembolso del programa están sujetos a cambios o cancelaciones sin previo aviso.
9. Se emitirá un cheque de reembolso al cliente por cada solicitud completada y aprobada. Si corresponde, se emitirá un cheque por separado al contratista por cada solicitud completada y aprobada.
10. Las instalaciones deben completarse de acuerdo con todas las leyes, códigos y otros requisitos aplicables según las autoridades federales, estatales y locales.
11. Se le urge al cliente a buscar una consulta adecuada sobre cualquier obligación fiscal que pueda estar asociada a la recepción de un reembolso.
12. El cliente confirma que no ha recibido ningún otro incentivo de ningún otro programa estatal por el mismo equipo para el cual se solicita un reembolso en este formulario.
13. Central Hudson tiene derecho al 100% de los beneficios energéticos asociados con las medidas reembolsadas, excluyendo el valor de los ahorros en costos energéticos realizados por el cliente.
14. Central Hudson no asume responsabilidad alguna por el desempeño del equipo y la garantía del mismo, la calidad del trabajo, mano de obra y/o materiales suministrados, y/o los actos u omisiones del Aliado Comercial.
15. El equipo debe comprarse nuevo e instalarse en la dirección del servicio arriba mencionada.
16. Por el presente documento, el cliente libera e indemniza a Central Hudson de toda responsabilidad asociada con este proyecto.
17. El cliente entiende que puede ser contactado por Central Hudson a través de una encuesta o cuestionario para obtener comentarios sobre su satisfacción con el programa.
18. Compartir información con el Departamento de Servicios Públicos del Estado de Nueva York y NYSERDA: El cliente de Central Hudson acepta y autoriza que la empresa de servicios públicos comparta la información del cliente participante y/o la información a nivel de proyecto con el personal del Departamento de Servicios Públicos del Estado de Nueva York y NYSERDA, incluyendo sus agentes o representantes autorizados, de conformidad con la Comisión de Servicios Públicos del Estado de Nueva York de NYSERDA y las responsabilidades autorizadas por la ley, que incluyen, entre otras, el apoyo a iniciativas de desarrollo del mercado y otras actividades de evaluación y medición. (Para mayor claridad, el término "nivel de proyecto" incluye la información basada en el alcance del proyecto, incluidos, entre otros, los datos agregados y anonimizados de edificios completos, edificios o subconjuntos del proyecto).

Al firmar esta solicitud, el cliente acepta los términos y condiciones de este documento. Por el presente documento, el cliente acepta la utilización y divulgación de sus datos de consumo de energía y su uso por parte de Central Hudson y/o sus designados, incluidos los administradores del programa y los contratistas de evaluación. Estos administradores y contratistas están obligados ante Central Hudson a mantener la información del cliente confidencial. Los datos se divulgarán y utilizarán únicamente para la evaluación del programa, para la determinación de elegibilidad para el programa y para fines de ahorro de energía y análisis del ahorro, y se mantendrán confidenciales.

Nombre del cliente _____

Nombre del Aliado Comercial _____

Firma del cliente _____ Fecha _____