

DEKRA Certification verifica Certificados de Ahorro Energético de actuaciones estandarizadas, basados en las normas ISO 17029 e ISO 14065, que constan de la fase de preacuerdo y acuerdo, planificación de la verificación, ejecución de la de la verificación, emisión de informe y dictamen.

1. Descripción general

La verificación refleja los ahorros de consumo de energía final reconocidos como consecuencia de las inversiones realizadas en actuaciones de ahorro energético a lo largo de 12 meses desde la implantación de la actuación llevada a cabo por el cliente

2. Proceso de verificación:

- Pre-compromiso
 - o Solicitud y declaración de oferta CAE;
 - o Revisión de solicitud y cálculo CAE;
 - o Aceptación o declinación realización CAE
- Compromiso (Oferta CAE)
- Planificación de la verificación
- Ejecución de la verificación (sector industrial; sector terciario; sector transporte)
- Revisión técnica - Revisión técnica y toma de decisión
- Decisión y emisión del dictamen de verificación (Informe de verificación; Dictamen; Carta uso de la marca)

2.1 Pre-compromiso

Se debe confirmar el compromiso con el cliente, para ello, cuando el cliente quiera realizar una verificación CAE, deberá enviar a DKC la Solicitud y declaración CAE, con toda la documentación que se solicite y aquella extraída de la Resolución de 20 de octubre de 2023, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se modifica el Anexo I de la Orden TED/845/2023, de 18 de julio, por la que se aprueba el catálogo de medidas estandarizadas de eficiencia energética.

DKC realiza una revisión de dicha documentación para determinar si la documentación entregada por el cliente es suficiente para llevar a cabo la verificación:

- Existe un programa aplicable o está planeado hacerlo
- Se entiende la pretensión
- Objetivos y alcance están acordados con el cliente
- Los requisitos se han identificado y son adecuados
- Se ha acordado la materialidad y el nivel de seguridad
- Se puede lograr el proceso
- Se puede estimar la duración del proceso
- DKC ha identificado y tiene acceso a los recursos necesarios

- Se puede proponer un calendario
- Etc.

2.2. Compromiso

El compromiso por ambas partes ha de determinarse con la firma de un acuerdo con el cliente para la provisión de actividades –Oferta CAE

2.3. Planificación

- Asignación de recursos competentes: materiales, personales, etc.
- Determinar actividades verificación en base en la comprensión de la actuación, de la documentación y del análisis de riesgos realizado con anterioridad.
- Comunicación al cliente del plan de verificación.

2.4 Ejecución de la verificación

- El equipo de verificación proporcionará al cliente los requisitos necesarios que proporcionen una descripción detallada del proceso de verificación, incluyendo cómo se considerarán los resultados de verificaciones previas, cuando sea apropiado y estén disponibles.
- Realizar las actividades de acuerdo con el plan de verificación acordado con el cliente
- Revisión del plan de verificación en caso necesario.
- Revisiones de documentación y procesos: documentadas, incluidos motivos y comunicaciones con cliente.

2.5 Revisión técnica y toma de decisión

DEKRA Certificación lleva a cabo una revisión técnica antes de la toma de decisión realizada por una persona independiente al proceso.

2.6 Decisión final y emisión del dictamen

La decisión final sobre la verificación se atenderá a lo especificado en la ISO 17029, la ISO 14065 y otras normativas, basada en el informe emitido, el cual ha de estar redactado con unas conclusiones objetivas.

El dictamen de verificación incluirá una afirmación que contenga la decisión tomada por el organismo de verificación, después de la acción del equipo verificador y del revisor técnico, en concreto sobre si la verificación resulta favorable, favorable con inexactitudes o desfavorable.

3. Verificación de un grupo de actuaciones

El objeto de una única verificación podría ser un conjunto o grupo de actuaciones de eficiencia energética siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones de manera simultánea:

- La solicitud de verificación la presenta el mismo sujeto delegado o sujeto obligado
- Todas las actuaciones incluidas en la solicitud sean estandarizadas (contenidas en una o varias fichas del catálogo),
- La ejecución de todas las actuaciones incluidas en la solicitud tiene que haber finalizado en el mismo año,
- Todas las actuaciones incluidas en la solicitud se tienen que haber ejecutado dentro del ámbito territorial de la misma comunidad autónoma o de la misma ciudad autónoma.

Se recuerda que cuando se realiza una verificación de un grupo de actuaciones, en el caso de que una de ellas resulte desfavorable, no se podrá emitir dictamen favorable. El cliente tendrá que presentar una nueva solicitud y comenzar de nuevo el proceso con las actuaciones a verificar que resulten favorables.

4. Gestión de inexactitudes

En el caso de subsanación de inexactitudes leves, se debe realizar un análisis de las causas de cada inexactitud y se debe presentar la documentación que la explique/corrija. La organización tiene el deber de informar al equipo de verificación dentro de los 15 días posteriores al último día de la verificación. Si no se respeta este plazo, la verificación se considera no exitosa, es decir, no superada y no se podrá emitir ningún dictamen.