Diensten
Exploitatiefase

buurtwarmte°

Buurtwarmte-diensten binnen de 4e fase: exploitatie

We ondersteunen je bij alle fasen die nodig zijn om een warmtenet aan te leggen. Van het organiseren van bewoners die meedoen, tot de aanleg van het warmtenet en de levering. Maar alleen in de fasen waar onze hulp nodig is. We nemen niet de volledige organisatie over, maar zetten jullie in je kracht. Zo houd je als warmte-initiatief regie over de warmte in jouw buurt of dorp.

Er zijn 4 fasen: initiatiefase, ontwikkelfase, realisatiefase en **exploitatiefase**.

Heeft jouw warmte-initiatief een warmtenet gerealiseerd? Dan zit je project in de Exploitatiefase. Binnen deze fase vallen de volgende 3 mijlpalen:

J. Onderhoud
K. Optimalisatie
L. Vervanging

Initiatie	Ontwikkeling	Realisatie	Exploitatie
A **Voorbereiding** Startdocument Buurtorganisatie	D **Ontwerp** Conceptontwerp	G **Contractering** Opdracht	J **Onderhoud** Meerjarig onderhoudsplan
B **Samenwerking & visievorming** Buurtorganisatie heeft koers bepaald	E **Uitwerking** Bewonerspropositie	H **Uitvoering** Opgeleverd 'vastgoed'	K **Optimalisatie** Verbeterplan op basis van data-analyse
C **Planvorming** Buurtenergieplan	F **Investeringsplan** Financial close	I **Nazorg** Goed functionerend 'vastgoed'	L **Vervanging** Vervangingsplan

Benieuwd naar welke Buurtwarmte-diensten jouw warmte-initiatief kunnen ondersteunen? Je vindt ze hieronder, per mijlpaal.

J. Onderhoud

- **Communicatie**
  De focus voor communicatie ligt binnen deze fase op het betrokken houden van de bewoners. De Communicatiespecialist helpt bij het onderhouden van het contact met de buurtbewoners.

- **Eigen klantenservice**
  Vanaf de start van de warmtelevering heb je een werkende klantenservice nodig. De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Bestuursondersteuning**
  Ondersteuning van coöperatiebestuur door:
  - secretarieel; opstellen agenda's, bestuursvergaderingen organiseren, alv's organiseren, uitnodigingen versturen, maken notulen, beheert de IT-omgeving zodat alle relevante documenten voor alle bestuurders beschikbaar zijn, etc.
  - inhoudelijk bestuursadviseur; ondersteunt bestuur en zorgt dat de juiste onderwerpen en besluiten worden geagendeerd.
  - bestuurslid; versterken van bestuur door daar daadwerkelijk zitting in te nemen.

- **Financieel beheer**
  Het voeren van een financiële administratie, rapportage en verantwoording voor het initiatief (facturatie, jaarrekeningen, debiteurenbeheer, dashboard voor klanten, tariefvaststelling, aangifte btw, financiële stukken en het adviseren van het bestuur van de coöperatie). Kortom, een transparante financiële administratie inclusief verslaglegging.

- **Contractmanagement**
  De onderhoudscontracten die zijn gemaakt moeten up-to-date blijven en worden nageleefd. Denk bijvoorbeeld aan onderhoudscontracten voor technische installaties in warmte-overdrachtsstations, regeltechniek, afleversets, Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken (wibon), servicecontracten voor het beheer van het warmtenet, kwaliteitsbewaking warmtenet-onderhoud, beheer lekdetectiesysteem, administratief dienstverlener en technische ondersteuning (op productielocatie, warmtenet en afleversets.)

- **Technische ondersteuning**
  De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Compliance**
  Een Compliance Officer is de juridische spin in het web van regels, wetten, (intern) beleid en verschillende (tegenstrijdige) belangen. De Compliance Officer is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving binnen het warmtebedrijf.

- **Energie-inkoop**
  Een adviseur energie-inkoop ondersteunt bij de optimalisatie van energiecontracten (warmte, elektriciteit en gas). Daarbij worden data-analyses gemaakt om slimmer energie in te kunnen kopen.

- **Directievoering**
  Een goed georganiseerd warmtebedrijf heeft een tweekoppige directie nodig. Dit is ook noodzakelijk voor een warmteleveringsvergunning. De directeuren van de organisatie zijn verantwoordelijk voor het halen van de projectresultaten binnen de gemaakte afspraken en op een veilige manier. In samenspraak met het initiatief bepalen we welke bevoegdheden de Buurtwarmte-directeur krijgt.

- **Warmteleveringsvergunning behouden**
  In de Ontwikkelfase is de warmteleveringsvergunning verkregen. In deze fase is het zaak om de warmteleveringsvergunning te behouden.

- **Verzekeringen**
  Het inventariseren, evalueren en contracteren van de benodigde verzekeringen voor alle fasen met het zwaartepunt in de realisatie- en exploitatiefase.

- **Kwaliteitsmanagement warmtesysteem**
  Een kwaliteitsmanager maakt samen met de leveranciers kwaliteitsmanagementplan voor de in-bedrijfsstelling en de exploitatiefase en houdt toezicht op de uitvoering daarvan.

K. Optimalisatie

- **Communicatie**
  De focus voor communicatie ligt binnen deze fase op het betrokken houden van de bewoners. De Communicatiespecialist helpt bij het onderhouden van het contact met de buurtbewoners.

- **Eigen klantenservice**
  Het hebben van een klantenservice blijft belangrijk. Zeker als voor de optimalisatie van de warmtevoorziening ook de medewerking van de bewoners nodig is. De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Bestuursondersteuning**
  Ondersteuning van coöperatiebestuur door:
  - secretarieel; opstellen agenda's, bestuursvergaderingen organiseren, alv's organiseren, uitnodigingen versturen, maken notulen, beheert de IT-omgeving zodat alle relevante documenten voor alle bestuurders beschikbaar zijn, etc.
  - inhoudelijk bestuursadviseur; ondersteunt bestuur en zorgt dat de juiste onderwerpen en besluiten worden geagendeerd.
  - bestuurslid; versterken van bestuur door daar daadwerkelijk zitting in te nemen.

- **Directievoering**
  Een goed georganiseerd warmtebedrijf heeft een tweekoppige directie nodig. Dit is ook noodzakelijk voor een warmteleveringsvergunning. De directeuren van de organisatie zijn verantwoordelijk voor het halen van de projectresultaten binnen de gemaakte afspraken en op een veilige manier. In samenspraak met het initiatief bepalen we welke bevoegdheden de Buurtwarmte-directeur krijgt.

- **Financieel beheer**
  Het voeren van een financiële administratie, rapportage en verantwoording voor het initiatief (facturatie, jaarrekeningen, debiteurenbeheer, dashboard voor klanten, tariefvaststelling, aangifte btw, financiële stukken en het adviseren van het bestuur van de coöperatie). Kortom, een transparante financiële administratie inclusief verslaglegging.

- **Contractmanagement**
  De onderhoudscontracten die zijn gemaakt moeten up-to-date blijven en worden nageleefd. Denk bijvoorbeeld aan onderhoudscontracten voor technische installaties in warmte-overdrachtsstations, regeltechniek,

afleversets, Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken (wibon), servicecontracten voor het beheer van het warmtenet, kwaliteitsbewaking warmtenet-onderhoud, beheer lekdetectiesysteem, administratief dienstverlener en technische ondersteuning (op productielocatie, warmtenet en afleversets.)

- **Technische ondersteuning**
  De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Compliance**
  Een Compliance Officer is de juridische spin in het web van regels, wetten, (intern) beleid en verschillende (tegenstrijdige) belangen. De Compliance Officer is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving binnen een organisatie en is *verplicht/met name belangrijk* wanneer het project een eigen warmteleveringsvergunning heeft. Ten aanzien van de warmteleveringsvergunning legt de Compliance Officer verantwoording af aan de toezichthouder.

- **Energie-inkoop**
  Een Adviseur Energie-inkoop onderhoudt en optimaliseert de contracten van energieleveranciers (warmte, elektriciteit en gas).

- **Verzekeringen**
  Een Verzekeringsadviseur evalueert de bestaande verzekeringen en doet voorstellen om deze indien nodig te optimaliseren.

- **Kwaliteitsmanager warmtesysteem**
  Het monitoren van de warmteproductie en warmtelevering ten behoeve van analyse en optimalisatie van het warmtesysteem. Aan de hand van deze data worden voorstellen voor optimalisaties gedaan, kunnen desgewenst investeringsvoorstellen worden uitgewerkt om deze optimalisaties uit te voeren en begeleiding geboden om de optimalisaties te testen.

L. Vervanging

- **Communicatie**
  De focus voor communicatie ligt binnen deze fase op het betrokken houden van de bewoners. De Communicatiespecialist helpt bij het onderhouden van het contact met de buurtbewoners.

- **Eigen klantenservice**
  Het hebben van een klantenservice blijft belangrijk. Rondom de vervanging van de installaties, netwerk of afleversets, zal er communicatie met de bewoners nodig zijn. De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Bestuursondersteuning**
  Ondersteuning van coöperatiebestuur door:
  - secretarieel; opstellen agenda's, bestuursvergaderingen organiseren, alv's organiseren, uitnodigingen versturen, maken notulen, beheert de IT-omgeving zodat alle relevante documenten voor alle bestuurders beschikbaar zijn, etc.
  - inhoudelijk bestuursadviseur; ondersteunt bestuur en zorgt dat de juiste onderwerpen en besluiten worden geagendeerd.
  - bestuurslid; versterken van bestuur door daar daadwerkelijk zitting in te nemen.

- **Directievoering**
  Een goed georganiseerd warmtebedrijf heeft een tweekoppige directie nodig. Dit is ook noodzakelijk voor een warmteleveringsvergunning. De directeuren van de organisatie zijn verantwoordelijk voor het halen van de projectresultaten binnen de gemaakte afspraken en op een veilige manier. In samenspraak met het initiatief bepalen we welke bevoegdheden de Buurtwarmte-directeur krijgt.

- **Financieel beheer**
  Het voeren van een financiële administratie, rapportage en verantwoording voor het initiatief (facturatie, jaarrekeningen, debiteurenbeheer, dashboard voor klanten, tariefvaststelling, aangifte btw, financiële stukken en het adviseren van het bestuur van de coöperatie). Kortom, een transparante financiële administratie inclusief verslaglegging.

- **Contractmanagement**
  De onderhoudscontracten die zijn gemaakt moeten up-to-date blijven en worden nageleefd. Denk bijvoorbeeld aan onderhoudscontracten voor technische installaties in warmte-overdrachtsstations, regeltechniek,

afleversets, Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken (wibon), servicecontracten voor het beheer van het warmtenet, kwaliteitsbewaking warmtenet-onderhoud, beheer lekdetectiesysteem, administratief dienstverlener en technische ondersteuning (op productielocatie, warmtenet en afleversets.)

- **Technische ondersteuning**
  De invulling van deze dienst wordt momenteel uitgewerkt. Binnenkort volgt meer informatie.

- **Compliance**
  Een Compliance Officer is de juridische spin in het web van regels, wetten, (intern) beleid en verschillende (tegenstrijdige) belangen. De Compliance Officer is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving binnen een organisatie.

- **Leveranciersselectie en contractering**
  Het inventariseren, evalueren en contracteren van leveranciers.

- **Verzekeringen**
  Het inventariseren, evalueren en contracteren van de benodigde (nieuwe) verzekeringen.

- **Kwaliteitsmanager warmtesysteem**
  De Kwaliteitsmanager is betrokken bij het maken van het vervangingsplan, het opstellen van de eisen voor het vervangingsplan, het voorbereiden van de aanbesteding, toezicht op de uitvoering en de inbedrijfstelling, en het testen van de warmte-installatie.

Contact

Heb je een vraag, wil je advies voor jouw specifieke situatie of wil je even sparren? Vul dan het contactformulier op onze website in. Wij nemen zo snel mogelijk vrijblijvend contact met je op.