



Bijlage 19

Procedure 'Succesvolle oplevering en onderhouderhoudstermijn'

Programma Aanpak Grootkeukens Defensie

Programmanummer 23172

Datum 23 maart 2026
Versienummer 1.0
Status definitief

COLOFON

Directie Vastgoedbeheer, Realisatie Landelijk
Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening
Sectie Programma's en Projecten 1 Bebouwd Gebied

Documenteigenaar

Naam R. (René) Leenders
Functie Technisch Manager
E-mailadres rene.leenders@rijksoverheid.nl

1 Procedure 'Succesvolle oplevering en onderhoudstermijn'

1.1 Inleiding

De procedure 'Succesvolle oplevering en onderhoudstermijn' biedt inzicht en houvast in het gehele proces van eindschouw tot en met ingebruikname. De procedure is anders en uitgebreider dan een reguliere oplevering, omdat er binnen het proces meerdere overdrachtmomenten zijn tussen de betrokken partijen. Er is sprake van een overdrachtmoment van de opdrachtnemer naar REAR, van REAR naar REAL en uiteindelijk van REAL naar opdrachtgever (DVM). Essentieel binnen deze procedure is de overdracht van verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid in elke stap van de procedure. In de praktijk kunnen er enkele stappen gelijker tijd (eigenlijk heel kort na elkaar) plaatsvinden. De procedure beschrijft enkel het proces binnen het Rijksvastgoedbedrijf. Voor alle activiteiten na oplevering is Defensie zelf verantwoordelijk. Zie het [processchema](#), pagina IV.a, voor het flowschema waarin het gehele proces inzichtelijk is gemaakt met de gemiddelde opgave van de doorlooptijden.

De procedure dient in de prijsvormingsfase met de opdrachtnemer(s) afgestemd te worden en is derhalve een contractuele verplichting. Alle stakeholders dienen zich dus te conformeren aan dit protocol.

Zie het RASCI-model, [bijlage 4](#), voor de taken en verantwoordelijkheden binnen de opleveringsprocedure.

1.2 Vaststellen tijdstip start van de procedure

De start van de opleveringsprocedure begint bij de eindschouw.

Uiterlijk 4 weken voorafgaand aan de start van de opleveringsprocedure dient het tijdstip schriftelijk vastgesteld en gecommuniceerd te worden met de stakeholders. Acties, actiehouders en tijdstippen van de acties worden vastgelegd in het 'Actieregister opleveringsprocedure' conform [bijlage 13](#) en gedeeld met de stakeholders.

Zie het RASCI-model waarin dit is opgenomen.

1.3 Eindschouw

De bedoeling van de eindschouw van het werk is dat vastgesteld wordt of het werk dusdanig gereed is, dat deze na oplevering onmiddellijk in gebruik genomen kan worden namens de opdrachtgever (DVM) door de gebruiker. Dit houdt in dat binnen de opdracht alle ruimten afgewerkt beschikbaar zijn, dat de gehele werktuigbouwkundige en elektrotechnische installatie naar behoren functioneert, dat alle keukenapparatuur en bijbehorende appendages en meubilair aanwezig zijn en naar behoren functioneren en dat de nodige vaste keukeninventaris aanwezig en beschikbaar is voor gebruik. *Manco's dienen van dusdanige aard te zijn dat deze binnen een redelijk termijn verholpen kunnen worden. Dit redelijke*

De opnamestaat heeft geen juridische status.

Voor de eindschouw gelden verder de volgende uitgangspunten:

1. vooraf wordt vastgesteld wie er bij de eindschouw aanwezig zijn;
2. de IPV-er of gemandateerde dient altijd deel te nemen aan de eindschouw;
3. de TM of projectleider PAG moet in de gelegenheid gesteld te worden deel te nemen aan de eindschouw;
4. de locatie is bezemschoon;
5. de geconstateerde gebreken worden door de opdrachtnemer(s) schriftelijk vastgelegd in een opnamestaat;
6. de opnamestaat wordt door de opdrachtnemer *opgesteld* en in overleg met de IPV-er of gemandateerde en de TM of projectleider PAG *vastgesteld*;
7. tijdens of direct na de eindschouw wordt door IPV-er in samenspraak met TM/projectleider PAG schriftelijk vastgesteld dat het werk al dan niet in aanmerking komt voor de oplevering;
8. de vooraf vastgestelde meetrapporten van elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties dienen bij de eindschouw van het werk fysiek aanwezig te zijn;

9. indien het werk niet in aanmerking komt voor de oplevering wordt een nieuwe schouwdatum vastgesteld en zal de procedure van de eindschouw herhaald worden;
10. een werk kan en mag nooit in gebruik genomen worden door de opdrachtgever (DVM) en/of zijn gebruikers vóór of tijdens de oplevering van het werk.

1.4 **Opleveringsschoonmaak**

De hoofdaannemer als opdrachtnemer voert de opleveringsschoonmaak uit en deze is van dien aard dat de stresstest uitgevoerd kan worden.

De opleveringsschoonmaak is de afsluitende schoonmaakfase na de bouwactiviteiten, waarbij het bouwproject volledig stof- en vuilvrij wordt gemaakt. Dit omvat het verwijderen van bouwstof, vuil, verf- en lijmresten en vervolgens nat reinigen van alle zichtbare en bereikbare oppervlakken, zoals vloeren, wanden, ramen, deuren, installaties en overige afwerkingen. Deze activiteit zal (per fase) éénmalig plaatsvinden. Dieptereiniging geschiedt door de opdrachtgever, zie paragraaf 5.12.

1.5 **Stresstest**

Bij de stresstest wordt de gehele keukeninstallatie op vol vermogen gezet om te beoordelen of de gehele installatie op zowel werktuigbouwkundig als elektrotechnisch gebied voldoet.

Stakeholders:

1. IPV-er;
2. adviseur(s) REAR;
3. adviseur grootkeuken (op verzoek);
4. gemandateerde van PAG (op verzoek);
5. hoofdaannemer inclusief eventuele onderaannemer(s);
6. keukenleverancier;
7. apparaten leverancier.

1.5.1 *Doel van de stresstest*

Een stress test in een grootkeuken is essentieel om de prestaties, capaciteit en veerkracht van de keukenapparatuur en ventilatiesysteem te evalueren onder extreme werkomstandigheden. Dit soort tests waarborgen dat de grootkeuken efficiënt kan werken tijdens piekuren.

De vraag in deze is dan ook of de functionaliteit overeind blijft indien de volgende tests worden uitgevoerd:

1. testen van capaciteit elektrisch vermogen;
2. testen van afzuigcapaciteit;
3. testen van capaciteit van aan- en afvoer drinkwater (bijvoorbeeld het vullen en leegstorten van de kookketel door de keukenleverancier).

Initiatie van deze stresstest geschiedt vanuit de hoofdaannemer en deze plant, organiseert, coördineert met de keukenleverancier en dirigeert het gehele proces.

Acties in de stresstest:

1. opstellen van het testprotocol (hoofdaannemer);
2. goedkeuren van het testprotocol (RVB);
3. uitvoeren van de stresstest (hoofdaannemer + keukenleverancier);
4. rapportage van de stresstest inclusief meetrapporten (hoofdaannemer);
5. goedkeuren van de rapportage inclusief meetrapporten (RVB).

1.5.2 *Elektrisch vermogen*

1. Veiligheidsmaatregelen voorafgaand aan de stresstest uit te voeren: Controleer of er voldoende beveiligingen zijn, zoals aardlekschakelaars en overbelastingsbeveiliging en of deze adequaat functioneren;
2. controle van de elektrische piekbelasting: Alle apparatuur (ovens, fornuizen, frituurunits, magnetrons, vaatwassers, koel- en vrieskasten/-cellen etc.) moeten ingeschakeld worden op dusdanige wijze dat de praktijksituatie wordt nagebootst om te zien of de stroomvoorziening

voldoende is. Check of het elektrische systeem niet overbelast raakt en of er geen stroomuitval of pieken optreden;

1.5.3 *Ventilatie en afzuiging*

Er dient te worden vastgesteld of de ventilatie functioneert conform de eisen uit de Technische Standaard en de afspraken zoals vastgelegd in het Programma van Eisen (PvE). De resultaten van de functionele testen dienen te worden vastgelegd in meetrapporten. Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) krijgt de gelegenheid om IR-sensoren te plaatsen ter verificatie van de waarnemingen.

Visuele inspectie door het RVB van de afzuiging vindt op de volgende wijze plaats:

1. alle dampen dienen zichtbaar de afzuigkappen ingezogen te worden;
2. er is geen voelbare tocht in de kookruimte;
3. er is geen geuroverlast op één meter afstand van de bereidingspositie.

1.5.4 *Geur- en rookbeheer*

1. geen geurdoorslag naar het restaurant: test of er in het restaurant, de uitgifte en/of andere aangrenzende ruimtes geen kookgeuren of rook te ruiken is tijdens de piekperiode. Dit kan door middel van geurtests en rooksimulatie. Rooksimulatie geeft inzicht in de stroomrichting van de lucht. Hieruit kan afgeleid worden dat er sprake is van onderdruk en dat er waarschijnlijk geen geurdoorslag is;
2. controle op rookontwikkeling: controleer of eventuele rookontwikkeling in de keuken snel en effectief afgevoerd wordt door de afzuiging.

1.5.5 *Water en sanitair*

In beginsel dient het goed functioneren van het waterleiding- en rioolstelsel aangetoond te worden met berekeningen in het validatieproces.

Tijdens de stresstest zullen de volgende tests uitgevoerd worden:

1. warmwatercapaciteit: test of er tijdens piekuren voldoende warm water beschikbaar is voor zowel de keuken als de vaatwasmachines;
2. afvoer: controleer of de afvoerputten en afvoergoten goed werken en of deze bestand zijn tegen de hoge belasting tijdens drukke periodes (bijvoorbeeld door het leegstorten van volle kookketels en braadsledes.)

1.5.6 *Veiligheid en noodscenario's*

1. brandveiligheid: het brandmeldstelsel, de automatische blusinstallatie en de brandblussers dienen gecertificeerd en opgehangen (handblussers) te zijn voorafgaand aan de stresstest. Simuleer het scenario waarbij er een probleem ontstaat (bijvoorbeeld de vlam in de pan) om te zien of het stelsel adequaat reageert;
2. ontruimingsplan: voorafgaand aan de stresstest dient de gebruiksvergunning verleend te zijn en het ontruimingsplan zichtbaar opgehangen te zijn op de daarvoor bestemde positie. Vluchtwegen dienen zichtbaar en vrij te zijn van obstakels. De IPV-er is verantwoordelijk voor het plaatsen van het ontruimingsplan en het vrijhouden van de vluchtwegen tot en met de oplevering.

1.6 **Opvolging van de stresstest**

Eventuele geconstateerde afwijkingen als vastgelegd in de rapportage van de stresstest worden voorgelegd aan DVM, welke vervolgens bepaald welke eventuele aanpassingen plaats dienen te vinden. Het voorleggen van de geconstateerde afwijkingen geschiedt door PAG.

1.7 **Brandproef**

Als er modificaties in de brandmeldinstallatie (BMI) hebben plaatsgevonden, dan dient er een brandproef uitgevoerd te worden e.e.a. conform de richtlijnen van het RVB.

1.8 **Oplevering**

De oplevering van het werk is een juridische handeling, waarbij het werk dat de opdrachtnemer(s) heeft/hebben uitgevoerd officieel wordt overgedragen aan het RVB en het werk als voltooid wordt beschouwd.

De juridische betekenis van de oplevering is belangrijk om de volgende redenen:

1. risico-overgang: na de oplevering gaat het risico van verlies of beschadiging van het werk over van de opdrachtnemer naar RVB en tegelijkertijd naar de opdrachtgever;
2. start van het onderhoudstermijn: na de oplevering gaat de garantietermijn en/of onderhoudstermijn in, waarin de opdrachtnemer nog verantwoordelijk is voor gebreken die aan het licht komen;
3. betaling: de oplevering is een voorwaarde voor de eindafrekening van het gerealiseerde werk en de betaling van het saldo van het meer- en minderwerk;
4. aansprakelijkheid voor gebreken: bij de oplevering wordt een proces-verbaal van oplevering opgesteld waarin eventuele gebreken worden vermeld. De aannemer is verplicht deze gebreken te herstellen binnen een nader overeengekomen termijn.

In juridische context betekent de oplevering dus meer dan alleen het fysiek voltooien van werk; het markeert ook belangrijke rechtsgevolgen voor zowel de opdrachtnemer(s) als de opdrachtgever.

Voor de oplevering gelden verder de volgende uitgangspunten:

1. de handleidingen en garantiecertificaten dienen vóór oplevering in het bezit te zijn van de het RVB (REAR) en is mede de voorwaarde voor deze oplevering;
Voor een ordelijk verloop van de oplevering is het wenselijk de groep compact te houden. Daarom wordt vooraf bepaald wie aanwezig zijn; het aantal deelnemers is gemaximeerd tot 4 personen.
Aan de oplevering delen de volgende personen mee:
 1. de IPV-er of gemandateerde;
 2. de TM of een gedelegeerde van PAG dient altijd deel te nemen aan de oplevering;
 3. de vertegenwoordiger van de hoofdaannemer;
 4. de vertegenwoordiger van de keukenleverancier;
2. de geconstateerde gebreken worden door de IPV-er schriftelijk vastgelegd in een opnamestaat;
3. direct na de opname wordt schriftelijk vastgesteld dat het werk al dan niet is opgeleverd;
4. de geconstateerde restpunten, inclusief de geconstateerde gebreken vanuit de stresstest, worden schriftelijk vastgelegd in het proces-verbaal van oplevering;
5. het proces-verbaal van oplevering wordt in overleg met de IPV-er, de deelnemer van PAG en de opdrachtnemer(s) vastgesteld;
6. indien nieuw geconstateerde gebreken tijdens de oplevering of eventueel uit de stresstest geconstateerde gebreken van dusdanig aard zijn dat normaal gebruik van het werk niet gegarandeerd kan worden, wordt het werk als niet opgeleverd beschouwd;
7. indien het werk als opgeleverd wordt beschouwd wordt het proces-verbaal door de IPV-er, de deelnemer van PAG en de opdrachtnemer(s) ondertekend;
8. indien het werk als niet opgeleverd wordt beschouwd wordt in overleg met DVM bepaald wat de vervolgprocedure wordt. Het proces-verbaal van oplevering kan worden beschouwd als een opnamestaat indien het werk niet is opgeleverd.
9. een werk kan en mag nooit in gebruik genomen worden door de opdrachtgever (DVM) en/of zijn gebruikers vóór of tijdens de oplevering van het werk.

Klik [hier](#) om de formulieren bijlage 14 en 15 voor het Proces Verbaal van oplevering respectievelijk de Opnamelijst van het keukenprogramma te downloaden.

1.9

Gebrekenherstel vanuit de oplevering

De geconstateerde gebreken vanuit de oplevering (restpunten) dienen binnen 5 werkdagen verholpen te worden, voor zover het geen gebreken betreft waarvoor bestellingen verricht dienen te worden of welke realistisch gezien niet binnen deze termijn verholpen kunnen worden. De gebreken die het termijn van 5 werkdagen zullen gaan overschrijden worden in het proces-verbaal van oplevering voorzien van een aantekening met de verwachte hersteldatum.

Op het moment dat alle gebreken aantoonbaar zijn hersteld wordt het proces-verbaal van oplevering door zowel de IPV-er, de deelnemer van PAG en de opdrachtnemer(s) voorzien van datum en tweede handtekening. Van het proces-verbaal van oplevering inclusief restpuntenlijst dient een afschrift verstrekt te worden aan PAG. PAG verstrekt het proces-verbaal van oplevering inclusief restpuntenlijst aan de opdrachtgever.

1.10 **Montage accessoires/plaatsing kassasystemen**

Accessoires, zoals sanitaire middelen (zeepdispensers, handdoekrollen etc.), brandblusmiddelen, vliegenlampen etc., dienen voor de eindschouw gemonteerd en gecertificeerd te zijn. Deze onderdelen vallen buiten de scope van het programma en zijn de verantwoordelijkheid van het Facilitair Bedrijf van Defensie (FBD) en Paresto (Defensie). *Zonder deze aangebrachte onderdelen kan het werk niet opgeleverd worden.* Er dient tussen het RVB en FBD vooraf afstemming plaats te vinden over deze activiteiten e.e.a. zoals vastgelegd in de demarcatielijst van het TS en het afsprakenoverzicht van de opleverprocedure.

De kassasystemen worden na oplevering door het FBD in overleg met JIVC geplaatst / aangesloten en werkend opgeleverd.

1.11 **0-metingen**

De 0-metingen worden na oplevering uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het Facilitair Bedrijf van Defensie (FBD) en houden het volgende in:

1. sectie AV&M (Arbo, Veiligheid en Milieu) voert een keuring uit om te bepalen of de nieuwe gerealiseerde keuken voldoet aan de richtlijnen. Hierdoor kunnen bouwtechnische gebreken aan het licht komen die van dusdanige aard zijn dat er aanpassingen doorgevoerd moeten worden. In dit geval treedt de IPV-er in overleg met de stakeholders en stelt een plan van aanpak op, laat deze goedkeuren door Defensie en voert het plan uit.
2. sectie CEAG (Coördinatiecentrum Expertise Arbeidsomstandigheden en Gezondheid) voert keuringen uit om te bepalen of er zich problemen zouden kunnen gaan voordoen met betrekking tot plaagdieren.

1.12 **Dieptereiniging**

Het Facilitair Bedrijf van Defensie (FBD) zal door een gespecialiseerd bedrijf de gehele keuken *na oplevering* een dieptereiniging laten ondergaan. Na deze reiniging is de keuken gereed voor een proefkooksessie.

1.13 **Inhuizen**

De gebruiker zal de keuken inhuizen en/of vanaf de interim locatie verhuizen.

1.14 **Gebruiksaanwijzingen**

Na de oplevering geeft/geven de opdrachtnemer(s) gebruiksaanwijzingen aan de gebruikers. Direct na de eindschouw (zie paragraaf 5.3) wordt hiervoor de datum en het tijdstip vastgesteld. De IPV-er organiseert dit.

De keukenleverancier verzorgt de instructie over de keukenapparatuur aan Paresto en DVM/Facilitair. Daarbij is het de bedoeling dat het benodigde personeel dat met de apparatuur gaat werken aanwezig is. In principe wordt slechts één keer kosteloos instructie gegeven.

1.15 **Proef koken**

De gebruiker (Paresto) zal na de dieptereiniging een proef-kooksessie houden om uiteindelijk te kunnen beoordelen of de keuken voldoet aan de eisen als gesteld vanuit het Programma van Eisen en dit is tevens een introductie van het werken met de nieuwe opzet en de apparatuur. Mocht er uiteindelijk alsnog gebreken naar boven komen dan dienen deze binnen een redelijk termijn verholpen te worden.

1.16 **Ingebruikname**

De keuken wordt in gebruik genomen en opengesteld voor het personeel van Paresto en is dan officieel in bedrijf gesteld.

1.17 **Ontmantelen interim voorziening**

Daar waar er gebruik gemaakt is van een interim voorziening kan deze nu volledig ontmanteld worden. In de Nota Schuifplan staat exact beschreven hoe de interimvoorziening functioneert voor, tijdens en na de bouwactiviteiten.

1.18

Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn bedraagt in maanden:

- 6 kalendermaanden voor de bouwkundige werken;
- de onderhoudstermijn voor de technische installaties bedraagt minimaal 12 maanden en eindigt niet eerder dan na afloop van het eerstvolgende volledige stookseizoen (1 oktober t/m 30 april);
- 12 kalendermaanden voor de keukenapparatuur.

1.19

Preventief en correctief onderhoud

In aanvulling op het gestelde in paragraaf 11 van de UAV 2012 dient de aannemer gedurende de onderhoudstermijn tevens het preventieve en correctief onderhoud van alle binnen de scope opgenomen installaties conform de geldende voorschriften van de fabrikant/leverancier uit te voeren.

2 Bijlagen

- Bijlage 1: Overzicht stakeholders – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 2a: Hazenplaat - versie 1.3
- Bijlage 2b: Programmastructuur – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 3: Processchema PAG –
- Bijlage 4: RASCI-model – versie 2
- Bijlage 5: Overlegstructuren – d.d. 22-04-2025
- Bijlage 6: Oplegnotitie Warme Overdracht (sjabloon) – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 7: Aanbieding Integraal Definitief Ontwerp – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 8: Storingsprocedure
- Bijlage 9: EML keukenprogramma – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 10: V&G-plan ontwerpfase PAG – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 11: Afwijkingsformulier – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 12: Meer- en minderwerk signaleringslijst – versie 20201118
- Bijlage 13: Actieregister opleveringsprocedure – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 14: Proces verbaal van oplevering – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 15: Opnamelijst behorende bij Proces verbaal van oplevering – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 16: Agenda evaluatie REAR – PAG – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 17: Eindbrief – d.d. 01-10-2025
- Bijlage 18: Inschrijfstaat – d.d. 01-10-2025

Koppeling naar de bijlagen op FileNet: klik [hier](#).