

Gemeente Amsterdam

Voorschriften voor werken in Sluisbuurt

Versie februari 2020



Opsteller	Goedgekeurd en vrijgegeven	Paraaf	Datum
R. Veen	H. Hazeleger		25-01-2020

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1 Rollen binnen de Sluisbuurt	4
2 Processen.....	7
2.1 Bouwlogistiekoverleg	8
2.2 Proces (deel)projecten maaiveld	9
2.3 Proces (deel)projecten civiele constructies	10
2.4 Proces kavelontwikkeling Sluisbuurt	11
2.5 Proces uitvoering kabels en leidingen	12
3 Procedures voor Sluisbuurt	13
3.1 WIOR-procedure	13
3.2 Meldpunt Opbrekingen Openbare Ruimte	13
3.3 Objectvergunning	13
3.4 Omgevingsvergunning (Wabo).....	14
3.5 Procedure ter beschikkingstelling werkterrein	14
4 Voorschriften voor werken in Sluisbuurt.....	15
4.1 BLVC-uitvoeringskader Sluisbuurt	15
4.2 Opleveringen	15
4.2.1 Steigervrijeperiode Vastgoed	15
4.3 Lozen van (bemaalings)water	16
4.4 Werkzaamheden nabij riolering.....	16
4.5 Werkzaamheden nabij bomen.....	16
4.6 Bouwwegen	16
4.7 Reclame-uitingen	16

Inleiding

Voor u ligt de voorschriften voor het werken in Sluisbuurt. Zowel de voorbereidingsfase als in de feitelijke uitvoeringsfase, verlangen een zorgvuldige coördinatie en afstemming waarbij projecten in de openbare ruimte en de vastgoed ontwikkeling in de tijd op elkaar worden afgestemd. Middels de voorschriften wordt beoogd de(bouw)werkzaamheden op de Sluisbuurt te stroomlijnen en het structureren. Dit om voor alle gebruikers in het projectgebied de hinder te beperken en de veiligheid te waarborgen.

De inhoud van dit document wordt onderdeel van alle contracten en opdrachten aangaande bouwwerkzaamheden in de Sluisbuurt die door de gemeente, ontwikkelaars, kabel- en leidingbeheerders en uitvoerende partijen aangegaan worden. Hiermee wordt geborgd dat de gemeente, ontwikkelaars, uitvoerende partijen, kabel- en leidingbeheerders en andere betrokkenen hun bouwwerkzaamheden de voorgeschreven procedures volgen.

Leeswijzer

Om een beeld te geven van de belangrijke rollen binnen het uitvoerende proces in de Sluisbuurt begint hoofdstuk 1 met een overzicht van relevante personen/organisaties. In hoofdstuk 2 komen de stakeholders en hun rollen en werkzaamheden terug in het stroomschema. De bijbehorende tijdlijn geeft aan welke overleggen op welk moment worden gevoerd, wanneer onderdelen gereed moeten zijn en wie wanneer een trekkende rol heeft. Vervolgens worden in hoofdstuk 3 de procedures die gelden voor werken in de Sluisbuurt toegelicht. Hoofdstuk 4 biedt plaats aan de bouwvoorschriften. In bijlage 1 staan de contactgegevens van de personen binnen de uitvoeringsorganisatie.

1 Rollen binnen de Sluisbuurt

Om een eenduidig beeld binnen de Sluisbuurt te krijgen over de rollen tijdens de uitvoering zijn de rollen beschreven die in de processen zijn genoemd. Van de rollen worden de taken en verantwoordelijkheden i.r.t. de werkzaamheden binnen de Sluisbuurt in hoofdlijnen beschreven.

Projectrol	Afkorting	Rol beschrijving	Taken en verantwoordelijkheden
Aannemer civiele constructies	AMV	De aannemer civiele constructies is de uitvoerende partij de het werk van projecten op het civiele constructies.	• Uitvoeren werkzaamheden binnen zijn contract en vigerende wet- en regelgeving. • Onderhouden en schoonhouden van zijn bouwterrein. • Verplichting tot aanvraag vergunning(en) en afstemming van werkzaamheden op omgeving
Aannemer K&L	AKL	De aannemer K&L voert de werkzaamheden uit voor het verwijderen en aanleggen van het distributienet en de huisaansluitingen.	• Uitvoeren werkzaamheden binnen zijn contract en vigerende wet- en regelgeving. • Onderhouden en schoonhouden van zijn bouwterrein. • Verplichting tot aanvraag vergunning(en) en afstemming van werkzaamheden op omgeving
Aannemer maaiveld	AMV	De aannemer maaiveld is de uitvoerende partij de het werk van projecten op het maaiveld.	• Uitvoeren werkzaamheden binnen zijn contract en vigerende wet- en regelgeving. • Onderhouden en schoonhouden van zijn bouwterrein. • Verplichting tot aanvraag vergunning(en) en afstemming van werkzaamheden op omgeving
Aannemer vastgoed	AVG	De aannemer vastgoed is namens de ontwikkelaar verantwoordelijk voor de realisatie van de bouwkegel. De aannemer vastgoed is gebonden aan de voorschriften zoals is overeengekomen tussen de ontwikkelaar en de gemeente.	• Uitvoeren werkzaamheden binnen zijn contract en vigerende wet- en regelgeving. • Onderhouden en schoonhouden van zijn bouwterrein. • Verplichting tot aanvraag vergunning(en) en afstemming van werkzaamheden op omgeving
Beheerder K&L	BKL	De beheerders K&L zijn de vertegenwoordigers van de NUTS partijen en organiseren voorafgaand het ontwerp van het distributienetwerk en de huisaansluitingen.	• Opdrachtgever voor aanleg K&L • Verplichting tot afstemming van werkzaamheden op omgeving
Beheerder OR	BOR	De beheerder openbare ruimte neemt de werken in de openbare ruimte over na opname en onderhoudstermijn van de aannemer openbare ruimte. Beheer bestaat uit; stadswerken (dagelijks beheerder) en V&OR (assetowner).	• Controleren van ontwerpen • Verantwoordelijk voor openbare ruimte met als primair doel dit schoon, heel en veilig te houden
Directie & toezichthouder(s)	DI	Directie en toezichthouder voert de contractbeheersing (directievoering en toezicht) van de uitvoeringswerkzaamheden van de projecten in de openbare ruimte uit en controleert onderdelen van projecten vastgoed en kabels & leidingen.	• Algemene begeleiding van project maaiveld en civiele constructies in de uitvoering - Controle op kwaliteit - Doorvoeren kleine wijzigingen - Voorzitten bouwvergaderingen - Bijwonen oplevering en overdacht naar beheer • Controle op de projecten vastgoed en Kabels & Leidingen - BLVC rondom het bouwterrein - Controle vaste punten vastgoed en ligging kabels en leidingen - Afstemming richting maaiveld en civiele constructie projecten
Grond & Ontwikkeling	G&O	Grond en Ontwikkeling is de assetmanager van de te ontwikkelen kavels in de Sluisbuurt en opdrachtgever voor de Inrichting van de openbare ruimte en civiele constructies.	• Opdrachtgever gebiedsontwikkeling • Stimuleren van ontwikkelingen in de Sluisbuurt • Privaatrechtelijke toets van het ontwerp vastgoed • Uitgeven van kavels

Projectrol	Afkorting	Rol beschrijving	Taken en verantwoordelijkheden
Handhaver Stadsdeel	HSD	De handhaver stadsdeel Oost is verantwoordelijk voor het houden van toezicht op de vergunningseisen die zijn afgegeven door het stadsdeel. De handhaver het stadsdeel zet ook de vaste punten voor het vastgoed uit.	• Toezicht houden op bouwwerkzaamheden • Uitzetten vaste punten
NUTS-coördinator	NC	De nutscoördinator is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het Definitief tracé akkoord (DTA). Tijdens de uitvoering blijft hij verantwoordelijk voor aanpassingen in het DTA voor de Sluisbuurt.	• Voorzitten NUTS-coördinatie overleg • Aanpassen van het DTA t.b.v. uitvoeringswijzingen • Opstarten PSU Distributienet
(Gemeentelijk) Omgevingsmanager	OM	De omgevingsmanager Sluisbuurt bewaakt de afstemming van de werkzaamheden met en op de omgeving.	• Overzicht van projectcommunicatie • Controle op BLVC-zaken • Borging van de afhandeling van klachten
Ontwikkelaar vastgoed	OVG	De ontwikkelaar vastgoed is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een kavel in de Sluisbuurt binnen de voorwaarden overeengekomen met de gemeente Amsterdam.	• Het tot ontwikkeling brengen van kavels • Aansturen van aannemer vastgoed • Verplichting tot afstemming met stakeholders • Bouwen volgens overeenkomst met gemeente Amsterdam en vigerende wet- en regelgeving.
(Gemeentelijk) Projectleider civiele constructies	PLCC	De projectleider civiele constructies zijn de projectleiders voor de verschillende deelprojecten met civieltechnische constructies zoals bruggen, duikers en kademuuren. Zij zijn verantwoordelijk voor de civiele constructies projecten van start tot oplevering.	• Verantwoordelijk voor de civiele constructies projecten van start tot oplevering. • Overdacht naar directie en toezicht van het cc-project • Algemene voortgang (planning en financieel) van de uitvoering • Wijziging (meer- en minderwerk) •
(Gemeentelijk) Projectleider maaiveld	PLMV	De projectleider maaiveld is de projectleider voor de verschillende maaiveld deelprojecten (woonrijp/bouwrijp) in de Sluisbuurt.	• Verantwoordelijk voor de maaiveld project van start tot oplevering. • Overdacht naar directie en toezicht van het MV-project • Algemene voortgang (planning en financieel) van de uitvoering • Wijziging (meer- en minderwerk)
(Gemeentelijk) Projectleider Vastgoed	PLVG	De projectleider vastgoed is vanuit gebiedsontwikkeling oost verantwoordelijk voor het leveren van technische input voor de bouwenvelopen voor de kavels en het bewaken van raakvlakken tussen vastgoed, kabels en leidingen, maaiveld en bouwlogistiek.	• Overdacht van de kavelontwikkelingen van voorbereiding naar uitvoering. • Afstemming van de uitvoeringscoördinator en directie en toezicht voor handhaving BLVC zaken rondom de kavel ontwikkeling en bouwlogistiek zaken
(Gemeentelijk) Uitvoeringscoördinator	UC	Uitvoeringscoördinator bewaakt de bouwlogistiek en de afstemming tussen de uitvoerende partijen (aannemer OR, aannemer vastgoed, aannemer K&L en aannemer vastgoed).	• Coördinator van uitvoeringswerkzaamheden. • Het bewaken van logistiek en het overzicht van tijdelijke initiatieven binnen de Sluisbuurt. • Ter beschikking stellen/verhuren van niet-openbaar werkterrein • Het voorzitten van het bouwlogistiek overleg • Afstemmen met gemeentelijke organisatie over uitvoering maaiveld en civiele constructies • Aansturen en het dwingend opleggen van gemaakte afspraken en procedures

2 Processen

Om te komen tot geplande start uitvoering (GSU) en tot oplevering moeten er verschillende stappen worden genomen. De stappen zijn tijdgebonden en gekoppeld aan een aantal afstemmomenten. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen het structurele bouwlogistiek overleg waarbij de projectleiders of aannemers worden uitgenodigd en de afstemmomenten die vanuit de (deel)projecten worden doorlopen.

In de Sluisbuurt zijn verschillende projecttypen aanwezig, projecten maaiveld, projecten civiele constructies, projecten vastgoed en projecten kabels en leidingen. De processen van afstemming verschillen per projecttype. In dit hoofdstuk wordt per projecttype het proces van initiatief voor start uitvoering tot oplevering beschreven.

In de stroomschema's zijn de verschillende type overleggen als volgt weergegeven

Processtap voor GSU

Processtap na GSU

Per overleg is in de tabel onder het proces de volgende informatie vermeld;

- Overlegnaam
- Aanwezigen
- Nut en Noodzaak
- Overleg moment
- Bespreekpunten

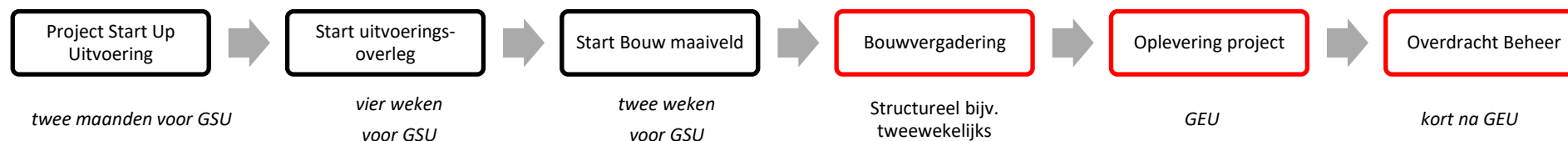
2.1 Bouwlogistiekoverleg

Het vierwekelijks bouwlogistiekoverleg is om in de voorbereiding van de diverse werkzaamheden informatie uit te wisselen, structuurafspraken en uitvoeringsplanningen vast te stellen. Het overleg wordt door de uitvoeringscoördinator georganiseerd waarbij de directie en de aannemer van de NUTS-werkzaamheden standaard worden uitgenodigd. Op uitnodiging van de uitvoeringscoördinator worden de relevante partijen van de belangrijke ontwikkelingen aan het overleg toegevoegd.

Tabel 1: Structurele bouwlogistiekoverleg (de aanwezige met * is de initiator van het overleg).

Overleg	Aanwezigen	Nut en Noodzaak	Overleg moment	Bespreekpunten
Bouwlogistiekoverleg	DI, UC*, AKL en op uitnodiging PLMV, PLCC en AVG of OVG	Het doel van het bouwlogistiekoverleg is om in de voorbereiding van de diverse werkzaamheden informatie uit te wisselen, structuurafspraken en uitvoeringsplanningen vast te stellen en te zorgen dat werkzaamheden met betrekking tot zowel bovengrondse als ondergrondse infrastructuur goed op elkaar worden afgestemd. Dit om in de realisatiefase zo efficiënt mogelijk te kunnen werken. De uitvoeringsplannen van de belangrijke ontwikkelingen worden in het uitvoeringsoverleg door de projectleiders of aannemers toegelicht.	<i>Vier wekelijks tijdens uitvoering</i>	Uitvoeringsplannen kavelontwikkelingen Uitvoeringsplannen projecten openbare ruimte Uitvoeringsplannen projecten kabels en leidingen.

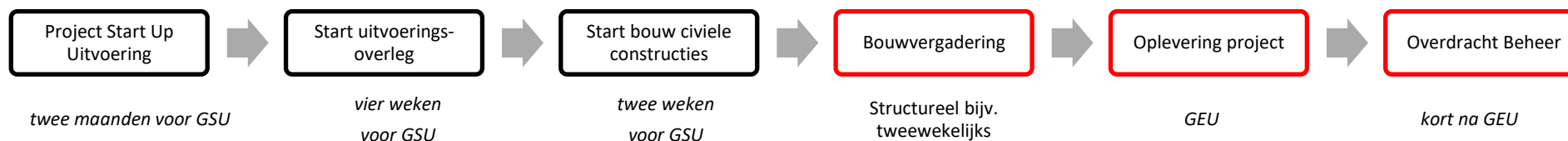
2.2 Proces (deel)projecten maaiveld



Tabel 2: Proces (deel)projecten openbare ruimte (de aanwezige met * is de initiator van het overleg).

Overleg	Aanwezigen	Nut en Noodzaak	Overleg moment	Bespreekpunten
Project Start Up Uitvoering	OM, UC, PLMV*, DI,	De PSU-uitvoering is bedoeld om de overdracht tussen de voorbereiding en de uitvoering (directie) voor te bereiden. De informatie vanuit de voorbereiding wordt middels het overdrachtsformulier voorbereiding naar uitvoering onder begeleiding van de projectleider met de directie gedeeld en toegelicht. Op dit moment is het contract voor de uitvoering gereed.	Twee maanden voor GSU	Overdracht voorbereiding naar uitvoering formulier
Start uitvoeringsoverleg	DI*, PLMV, AMV	Overleg ten behoeve van afstemming werk i.r.t. andere werken gezamenlijk met uitvoerende partij (aannemer). Bespreekpunten: Omgevingsaspecten, doorlooptijden/ planning, benodigde vergunningen, afspraken maken over uitvoering	Vier weken na gunning opdracht	Overdracht voorbereiding naar uitvoering formulier WIOR-procedure en de het BLVC-plan. Bouwplaats inrichtingstekening
Start bouw	DI*, AMV, UC, (PLMV)	Start inrichting werkterrein en aanvang bouwwerkzaamheden en controle van vaste punten in het veld.	Twee weken voor GSU	Vast punten kaart Bouwplaats inrichtingstekening
Bouwvergadering	DI*, AMV, PLMV	Reguliere afstemming tussen Directie (en projectleider) en aannemer over voortgang werk per deelproject openbare ruimte. Dit overleg start vanaf dat de opdracht aan de aannemer wordt gegund.	Bijv. twee wekelijks	Planning Voortgang
Oplevering project	DI, AMV*, PLMV	Oplevering van het werk.	GEU	Opleverdossier proces-verbaal van oplevering
Overdracht Beheer	PLMV*, DI, BOR	Overdracht naar beheerder openbare ruimte. Indien het de overdracht van het woonrijp maken rondom een bouwkaavel betreft zie oplevering vastgoed.	Kort na GEU	Overdrachtdossier volgens overdrachtsprotocol.

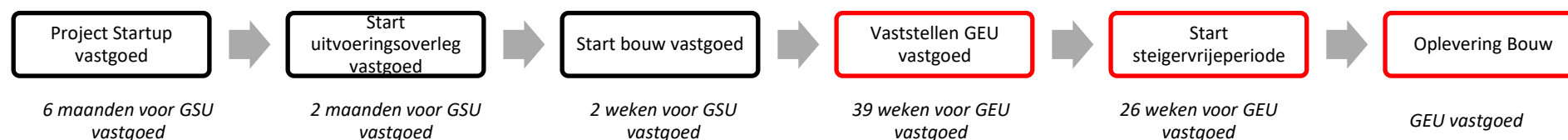
2.3 Proces (deel)projecten civiele constructies



Tabel 3: Proces (deel)projecten openbare ruimte (de aanwezige met * is de initiator van het overleg).

Overleg	Aanwezigen	Nut en Noodzaak	Overleg moment	Bespreekpunten
Project Start Up Uitvoering	OM, UC, PLCC*, DI,	De PSU-uitvoering is bedoeld om de overdracht tussen de voorbereiding en de uitvoering (directie) voor te bereiden. De informatie vanuit de voorbereiding wordt middels het overdrachtsformulier voorbereiding naar uitvoering onder begeleiding van de projectleider met de directie gedeeld en toegelicht. Op dit moment is het contract voor de uitvoering gereed.	Twee maanden voor GSU	Overdracht voorbereiding naar uitvoering formulier
Start uitvoeringsoverleg	DI*, PLCC, ACC	Overleg ten behoeve van afstemming werk i.r.t. andere werken gezamenlijk met uitvoerende partij (aannemer). Bespreekpunten: Omgevingsaspecten, doorlooptijden/ planning, benodigde vergunningen, afspraken maken over uitvoering	Vier weken na gunning opdracht	Overdracht voorbereiding naar uitvoering formulier WIOR-procedure en de het BLVC-plan. Bouwplaats inrichtingstekening
Start bouw	DI*, ACC, UC, (PLMV)	Start inrichting werkterrein en aanvang bouwwerkzaamheden en controle van vaste punten in het veld.	Twee weken voor GSU	Vast punten kaart Bouwplaats inrichtingstekening
Bouwvergadering	DI*, ACC, PLCC	Reguliere afstemming tussen Directie (en projectleider) en aannemer over voortgang werk per deelproject. Dit overleg start vanaf dat de opdracht aan de aannemer wordt gegund.	Bijv. twee wekelijks	Planning Voortgang
Oplevering project	DI, ACC*, PLCC	Oplevering openbare ruimte.	GEU	Opleverdossier proces-verbaal van oplevering
Overdracht Beheer	PLCC*, DI, BOR	Overdracht naar beheerder openbare ruimte. Indien het de overdracht van het woonrijp maken rondom een bouwkaavel betreft zie oplevering vastgoed.	Kort na GEU	Overdrachtdossier volgens overdrachtsprotocol.

2.4 Proces kavelontwikkeling Sluisbuurt



Tabel 4: Proces kavelontwikkeling Sluisbuurt (de aanwezige met * is de initiator van het overleg).

Overleg	Aanwezigen	Nut en Noodzaak	Overleg moment	Besprekpunten
Project Startup Uitvoering vastgoed	AVG, OVG, UC, PLVG*	De PSU-uitvoering is bedoeld om de overdracht tussen de voorbereiding en de uitvoering (directie) voor te bereiden. De plannen, ontwerpen en planning wordt in dit overleg gedeeld en toegelicht.	Zes maanden voor GSU	Definitief ontwerp Werkterreintekening/planning (globaal) Vergunningen Bouwveiligheidsplan incl. hijsplan Vaststellen vast punten in bouwtekeningen Bijwonenpunten
Start uitvoeringsoverleg vastgoed	AVG, OVG, UC, PLVG*, DI	Overleg ten behoeve van afstemming werk i.r.t. andere werken gezamenlijk met uitvoerende partij (aannemer). Besprekpunten: Omgevingsaspecten, doorlooptijden/ planning, benodigde vergunningen, afspraken maken over uitvoering. <i>Daarnaast is de start uitvoering vastgoed overleg het overdrachtsmoment van de PLVG naar de UC.</i>	Twee maanden voor GSU	Werktekeningen (incl. vaste punten) Uitvoeringsplanning incl. veiligheid BLVC-plan Vergunningen
Start bouw vastgoed	DI, AVG*, UC, HSD, (PLVG)	Start inrichting werkterrein en aanvang bouwwerkzaamheden en controle van vaste punten in het veld. De handhaver bouw heeft de vaste punten voor de GSU vastgoed uitgezet, en tijdens de GSU wordt dit door de directievoerder en aannemer vastgoed gecontroleerd.	Twee weken voor GSU	Benodigde vergunningen (BLVC-plan) Bouwveiligheidsplan Vast punten kaart Bouwplaats inrichtingstekening
Vaststellen GEU vastgoed	AVG*, UC, DI	Vaststellen van de oplever mijlpaal van het vastgoed. Daarmee wordt ook definitief vastgesteld wanneer de steigervrijperiode is.	39 weken voor GEU	Planning
Start steigervrije periode	AVG*, UC, DI, AKL, PLMV	Bouwterrein steigervrije periode vaststellen en aanvang van de werkzaamheden in de openbare ruimte (huisaansluitingen en woonrijp maken) afstemmen.	26 weken voor GEU	DTA BLVC-plannen Werkterreintekeningen (incl. routes) vergunningen
Oplevering	AVG*, OVG	Oplevering Vastgoed	GEU vastgoed	

2.5 Proces uitvoering kabels en leidingen

Het proces van PSU en oplevering voor de kabels en leidingen wordt meerdere keren herhaald. Dit is omdat het distributienet in meerdere fases wordt uitgevoerd en omdat de huisaansluitingen worden gerealiseerd op basis van de ontwikkeling van het vastgoed.



Tabel 5: Proces Kabels en leidingen Sluisbuurt (de aanwezige met * is de initiator van het overleg).

Overleg	Aanwezigen	Nut en Noodzaak	Overleg moment	Bespreekpunten
Project Startup Uitvoering Distributienet	NC*, UC, DI, AKL, BKL	De PSU-uitvoering distributienet is bedoeld om de overdracht tussen de voorbereiding (NUTS-coördinatie overleg) en de uitvoering voor te bereiden. De plannen, ontwerpen en planning wordt in dit overleg gedeeld en toegelicht. De realisatie van het distributienet is opgebouwd uit verschillende fases per fase zal een PSU worden georganiseerd.	Twee maanden voor GSU distributienet	Uitvoeringsplannen DTA Afspraken over bijwonen momenten Directie
Oplevering distributienet	AKL*, BKL	Oplevering distributienet.	GEU distributienet	Controle Directie op K&L Revisie gegevens
PSU Uitvoering huisaansluitingen	UC*, DI, AKL, AVG, AOR	De PSU-uitvoering huisaansluitingen is bedoeld om de overdracht tussen de voorbereiding en de uitvoering voor te bereiden. De plannen, ontwerpen en planning wordt in dit overleg gedeeld en toegelicht.	Vier weken voor steigervrije periode	Uitvoeringsplannen huisaansluitingen Afspraken over bijwonen momenten Directie
Oplevering huisaansluiting	AKL*, BKL, DI	Oplevering huisaansluitingen voorafgaand aan start uitvoering openbare ruimte grenzend aan bouwwerk.	GEU Huisaansluitingen	Controle Directie op K&L Revisie gegevens

3 Procedures voor Sluisbuurt

Er is onderscheid te maken tussen procedures. Voor de openbare ruimte gelden de volgende procedures:

- 3.1 WIOR-procedure (BLVC);
- 3.2 MOOR-melding;
- 3.3 Objectvergunning.

De geldende procedure voor de bouwwerkzaamheden is:

- 3.4 Omgevingsvergunning

Voor bouwterreinen geldt een aparte procedure:

- 3.5 procedure terbeschikkingstelling werkterreinen

3.1 WIOR-procedure

WIOR staat voor 'werken in de openbare ruimte'. Er zijn twee soorten WIOR-vergunningen: de vergunning voor kleine werkzaamheden en de vergunning voor grote werkzaamheden. Het onderscheid tussen kleine en grote werkzaamheden is als volgt:

Grote werkzaamheden

- de lengte van de opbreking is meer dan 25 meter
- de oppervlakte van de opbreking is groter dan 25 vierkante meter
- de opbreking duurt langer dan 3 dagen

Kleine werkzaamheden

- de lengte van de opbreking is minder dan 25 meter
- de oppervlakte van de opbreking is kleiner dan 25 vierkante meter
- de opbreking duurt maximaal 3 dagen

Om de WIOR-vergunning te verkrijgen, moet een aantal stappen worden doorlopen en moet (al naar gelang van de duur en grootte van het werk) bepaalde informatie worden aangeleverd. Zie hiervoor de website van de gemeente Amsterdam.

3.2 Meldpunt Opbrekingen Openbare Ruimte

Als u de WIOR-vergunning binnen hebt en met de werkzaamheden wilt beginnen, moet u de werkzaamheden online melden in Meldpunt Opbrekingen Openbare Ruimte (MOOR).

- De MOOR-melding moet uiterlijk één week voor de start van het werk worden gedaan.
- Voor het opbreken van alle overige niet-ingerichte openbare ruimte (dat wil zeggen: voorzien van een fundering en/of zand) dient de aannemer een opbrektoestemming bij de uitvoeringscoördinator aan te vragen.
- Een beroep op buiten het projectgebied geldende afwijkingen en ontheffingen hierop is niet mogelijk.
- Op eigen/gehuurde bouw- en werkterreinen is een opbrektoestemming vanzelfsprekend niet nodig; hier gelden de contractvoorwaarden.

3.3 Objectvergunning

In openbaar gebied is het niet toegestaan om zonder objectvergunning objecten zoals steigers en containers te plaatsen, omdat de objecten een gevaar of belemmering voor de openbare orde en veiligheid kunnen vormen. In de meeste gevallen dient er vooraf middels een aanvraagformulier een objectvergunning aangevraagd te worden. Hiermee kan toestemming gevraagd worden om:

- de straat af te zetten (tijdelijke verkeersmaatregel);
- parkeervakken te reserveren;
- te mogen rijden met een voertuig waar dit normaal niet mag;
- objecten te plaatsen op een parkeervak of stoep.

3.4 Omgevingsvergunning (Wabo)

- Voor de bouwwerkzaamheden is een omgevingsvergunning nodig.
- Een omgevingsvergunning kan online of schriftelijk worden aangevraagd. In het omgevingsloket kunt u aangeven voor welke werkzaamheden u de aanvraag wilt indienen.
- Voorafgaand aan het aanvragen van de omgevingsvergunning is het mogelijk om een conceptaanvraag in te dienen. Het stadsdeel doet dan een haalbaarheidsonderzoek. Hierbij wordt de conceptaanvraag getoetst aan de welstandseisen en het bestemmingsplan. Daarna weet u of uw vergunningsaanvraag voor uw plan haalbaar is.
- Bij de reguliere procedure is de behandeltermijn 8 weken welke verlengd kan worden met 6 weken.

3.5 Procedure ter beschikkingstelling werkterrein

- Indien openbare ruimte aan een (vastgoed)aannemer beschikbaar wordt gesteld als werkterrein of als opslagterrein volgt een huurovereenkomst tussen de afdeling Vastgoed van de gemeente Amsterdam en de betreffende aannemer/ontwikkelaar.
- Voor het te huren gebied zal huur worden betaald. Indicatief is dit ca. €37,-m²/per jaar (prijspeil 2019). De huurprijs kan variëren afhankelijk van bijv. de beoogde functie, duur en locatie van het gebied.
- Zodra de huurder gereed is met het inrichten van het werkterrein dient dit te worden gemeld bij de uitvoeringscoördinator.
- Ten behoeve van het aanleggen van kabels en leidingen met bijbehorende huisaansluitingen dient de vastgoedaannemer het werkterrein ter plaatse van de tracés circa zesentwintig weken voor de oplevering van de woningen vrij te geven. Hiertoe zal het huurcontract worden beëindigd of worden gewijzigd.

4 Voorschriften voor werken in Sluisbuurt

Deze voorschriften zijn van toepassing op alle (rechts)personen en partijen die werkzaamheden in de Sluisbuurt uitvoeren dan wel ondersteunen, begeleiden of op een andere wijze betrokken zijn. De voorschriften hebben betrekking op een voortdurend veranderende situatie van bouwgebied naar openbaar gebied. Opgemerkt wordt dat alle publiekrechtelijke wet- en regelgeving van toepassing is en in geval van tegenspraak prevaleert boven de in dit document opgenomen bepalingen.

4.1 BLVC-uitvoeringskader Sluisbuurt

De voorschriften die zijn beschreven in dit document omvatten processen en afspraken om werkzaamheden binnen de Sluisbuurt op elkaar af te stemmen. Daarnaast worden ook aan alle werkzaamheden die worden uitgevoerd binnen de Sluisbuurt randvoorwaarden meegegeven en eisen gesteld ten aanzien van Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie. Deze BLVC-eisen zijn beschreven in het BLVC-uitvoeringskader passen.

4.2 Opleveringen

Werkterrein aannemer >> uitvoeringscoördinator

Voor de formele beëindiging van de terbeschikkingstelling van werkterrein zal door de uitvoeringscoördinator een rapport worden opgesteld. Het vrij te geven gebied moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Er mogen ter plaatse van het ter beschikking gestelde gebied geen steigers aanwezig zijn.
- Er mogen ter plaatse van het ter beschikking gestelde gebied geen obstakels meer aanwezig zijn.
- De hoogteligging dient overeen te komen met de hoogte die op de maaiveldhoogtetekening is aangegeven.

- (Aanvulling van ontgraven) grond dient te zijn verdicht tot een gemiddelde proctordichtheid van minimaal 98%. Op voldoende verdichting zal door de uitvoeringscoördinator streng worden gecontroleerd door het nemen van steekproeven. Bij onvoldoende verdichting dient alsnog voldoende te worden verdicht en dienen de kosten van de proctorproef te worden vergoed.
- De openbare ruimte moet terug geleverd worden volgens de gestelde voorwaarden en op de overeengekomen datum uit de huurovereenkomst.

4.2.1 Steigervrijperiode Vastgoed

Uitvoeringscoördinator >> kabel- en leidingbeheerders

- De uitvoeringscoördinator meldt de beschikbaarheid van het tracé aan de kabel- en leidingbeheerders.
- Hiermee verkrijgen de kabel- en leidingbeheerders toestemming om te beginnen met de aanleg van kabels, leidingen en huisaansluitingen.
- Indien een kabel- en leidingbedrijf constateert dat de grond ter plaatse van de sleufbodem van de te leggen leiding onvoldoende is verdicht, dan moet dit direct worden gemeld bij de uitvoeringscoördinator.
- Kabels en leidingen worden gelegd op basis van een vastgesteld DTA met daarop de tracés, NAP-hoogtes en coördinaten. De beheerder houdt steekproeven om de ligging te controleren.

Kabel- en leidingbeheerders >> uitvoeringscoördinator

- Na beëindiging van de werkzaamheden door de kabel- en leidingbeheerders, waarbij de aanvulling van de sleuf tot een gemiddelde voor minimaal 98% is verdicht, dient de terbeschikkingstelling van het terrein formeel te worden beëindigd.
- Van de beëindiging van de ter beschikking stelling zal door de uitvoeringscoördinator een rapport worden opgesteld.
- Bij constatering van onvoldoende verdichting dient alsnog voldoende te worden verdicht en een rapportage te worden aangeleverd. Hierop wordt streng gecontroleerd.

Uitvoeringscoördinator >> bestratingsaannemer

- Na acceptatie door de uitvoeringscoördinator wordt het terrein overgedragen aan de aannemer die de maaiveldinrichting uitvoert.

- Bij de terbeschikkingstelling dient de aannemer er zich van te overtuigen dat de hoogteligging van het terrein overeenkomt met de op de maaiveldhoogtetekening aangegeven hoogte en dat deze is verdicht tot een gemiddelde proctordichtheid van minimaal 98%.
- Van de terbeschikkingstelling zal door de uitvoeringscoördinator een rapport worden opgesteld.

4.3 Lozen van (bemalings)water

- Voor het lozen van (bemalings)water op het rioolstelsel is een vergunning benodigd van Waternet. Deze dient te worden door de uitvoerende partij aangevraagd bij Waternet, sector Klant, Markt en Relaties, afd. Planbeoordeling en Vergunningen. Er dient rekening gehouden te worden met een proceduredtijd van 3 tot 6 maanden.
- Lozen van (bemalings)water op het buitenwater is niet toegestaan.
- Ook voor het onttrekken van grond- en oppervlakte is een vergunning vereist.

4.4 Werkzaamheden nabij riolering

- Het openbaar riool bestaat uit betonbuizen en inspectieputten van metselwerk en moet worden beschouwd als een bouwconstructie die is gefundeerd op staal.
- Bij het aanbrengen van damwanden op bouwterreinen of werkterreinen binnen een straal van 15 meter tot het hart van het openbaar riool dient de aannemer:
 - een aantoonbare, geschikte methode ten behoeve van het aanbrengen van damwanden toe te passen zodat zorg wordt gedragen voor een ongestoorde ligging van de openbare riolering, opdat de openbare riolering ten tijde van droogweerafvoer conform het oorspronkelijke ontwerp kan functioneren;
 - de betreffende werkzaamheden voortijdig melden aan Waternet, sector Afvalwater.
- Waternet Afvalwater zal voorafgaand aan de werkzaamheden een nulmeting aan de betreffende aannemer verstrekken en zal voorts na afronding van de werkzaamheden een eindmeting uitvoeren.

- Aantoonbare schade aan de openbare riolering die ten gevolge van werkzaamheden is opgetreden wordt op kosten van de veroorzaker door Waternet hersteld.

4.5 Werkzaamheden nabij bomen

De algemene regels voor werken rondom bomen zijn samengevat in bijlage 2.

4.6 Bouwwegen

De hoofdstructuur van de bouwwegen wordt voorafgaand aan de bouw aangelegd door de gemeente. Indien er aanvullende bouwwegen nodig zijn om het werkterrein te kunnen bereiken kunnen deze in overleg met de gemeente Amsterdam worden aangelegd.

Indien bouwwegen of werkterreinen boven kabels en leidingen worden aangebracht moeten een beschermingsconstructie voor de kabels en leidingen worden aangebracht. Voor de vormgeving van de beschermingsconstructie is binnen de gemeente een beproefde methode beschikbaar.

4.7 Reclame-uitingen

Bouwborden, bouwschuttingen en andere openbare aankondigingen in de openbare ruimte worden belast volgens de Verordening Reclamebelasting 2020. Op de [website van de gemeente Amsterdam](#) staat meer informatie over deze verordening en de tariefstelling.

Bijlage 1 Contactgegevens gemeente

Contactpersonen gemeente	Gebied	Naam	Telefoonnummer	E-mailadres
Uitvoeringscoördinator	Sluisbuurt	Serge van Munster	06 11377789	s.van.munster@amsterdam.nl
Omgevingsmanager	Sluisbuurt	Roelof Veen	0615243374	rveen@amsterdam.nl
Projectleider Vastgoed	Sluisbuurt	Patrick van den Elshout	0652513826	p.van.den.elshout@amsterdam.nl
Directievoerder openbare ruimte	Sluisbuurt	Roy Belmer	06 23056247	r.belmer@amsterdam.nl
Wegbeheerder	Sluisbuurt	Berno Hartgers	06 51242020	b.hartgers@amsterdam.nl
MOOR-coördinator (stadsdeel Oost)				moor@oost.amsterdam.nl

Bijlage 2 Boombescherming op bouwlocaties