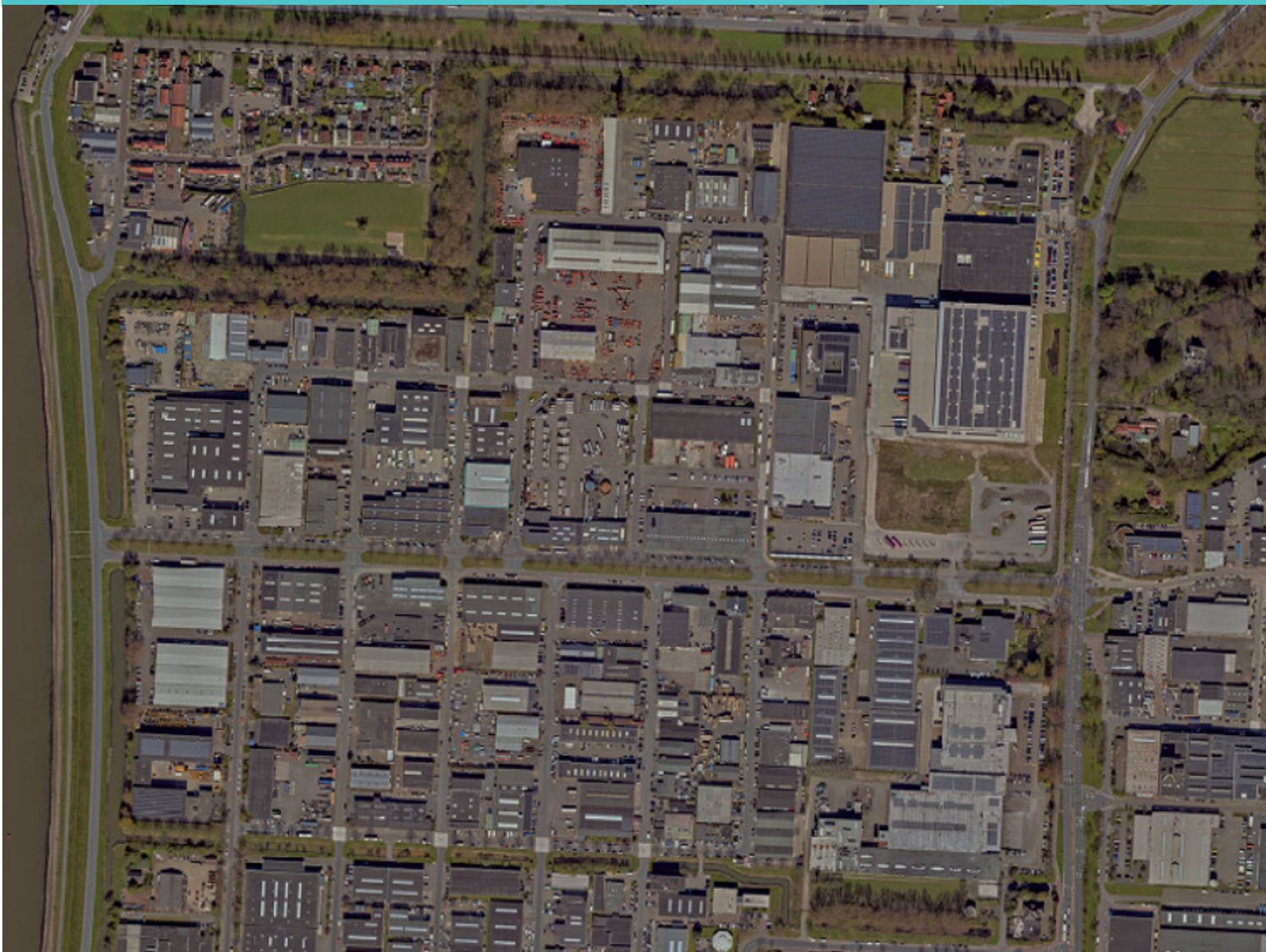


KAVELPASPOORT, LEIDRAAD EN RUIMTELIJKE UITGANGSPUNTEN GRONDUITGIFTE

DORDTSE KIL I, DORDTSE KIL II
EN AMSTELWIJCK-WEST



BEOORDELINGSCRITEIA EN LEIDRAAD

Versie juli 2025

1. INLEIDING

De uitgifte van een bedrijfsperceel door de gemeente of de Regionale Ontwikkelingsmaatschappij Drechtsteden (ROM-D) verloopt zoveel als mogelijk door middel van een openbare inschrijvingsprocedure. Zo'n procedure biedt alle potentiële gegadigden de kans om de uitgifte van het terrein gegund te krijgen. Tegelijkertijd kunnen gemeente en ROM-D zo sturen op (kwalitatieve) doelstellingen, die met de uitgifte en daaropvolgende eindgebruik van de grond behaald moeten worden. Bij de uitgifte van een bedrijfsperceel stelt de gemeente kaders en randvoorwaarden, die zijn afgeleid uit het coalitieakkoord en de Agenda Dordrecht 2030. Hierin staan de door de raad vastgestelde, uitgangspunten en doelstellingen.

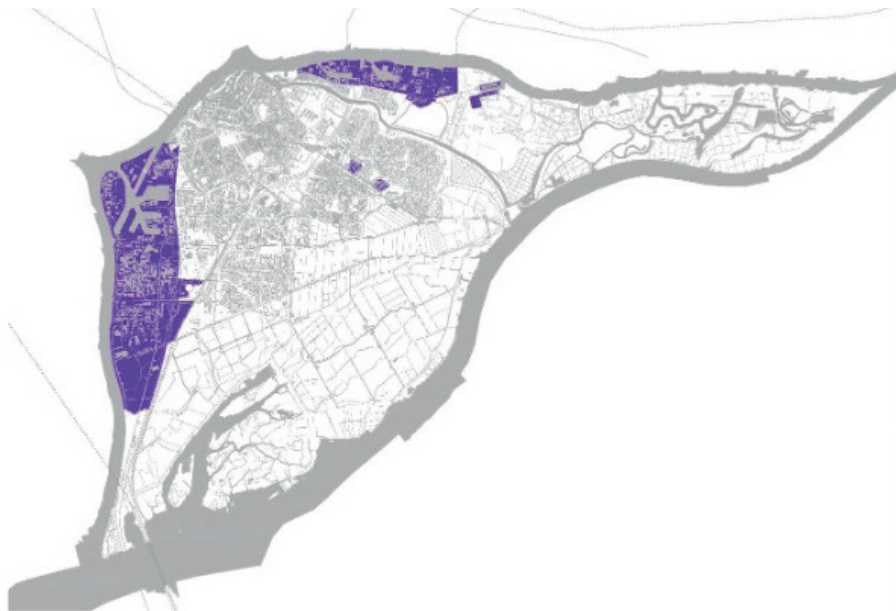
Naast de publiekrechtelijke kaders en randvoorwaarden, zoals bijvoorbeeld het geldend bestemmings- of omgevingsplan, worden ook aanvullende privaatrechtelijke selectiecriteria gesteld, waarop inschrijvingen kunnen 'scoren'. Inschrijvingen toetsen we aan deze criteria, krijgen punten toegekend en die punten worden vervolgens gewogen zodat een totaalscore ontstaat. De inschrijving die de hoogste score behaalt, krijgt het uit te geven perceel gegund. Bij een gelijke hoogste score bepaalt een vooraf vastgestelde volgorde de uiteindelijke te gunnen partij.

De kaders, randvoorwaarden en selectiecriteria per uit te geven bedrijfsperceel zijn opgenomen een zogenaamd kavelpaspoort dat als basis dient voor de te doorlopen openbare selectieprocedure. Dit kavelpaspoort is opgenomen in dit document.

2. PUBLIEKRECHTELIJKE KADERS

2.1 OMGEVINGSVISIE

De bedrijventerreinen Dordtse Kil I, Dordtse Kil II en Amstelwijck-West vallen in de Omgevingsvisie onder de werkgebieden. In de werkgebieden wordt voornamelijk ruimte gegeven aan bedrijven met een hogere milieucategorie, die zich qua contour niet verhouden tot andere functies. Er wordt ingezet op een actiever grondbeleid, met inzet op strategische verwerving en sturing op uitgifte. Er wordt hierbij meer gestuurd op wat het bedrijf, de stad en regio oplevert als het gaat om banen en clusterversterkende activiteiten.



Werkgebieden in de omgevingsvisie, waaronder Dordtse Kil I, Dordtse Kil II en Amstelwijck-west

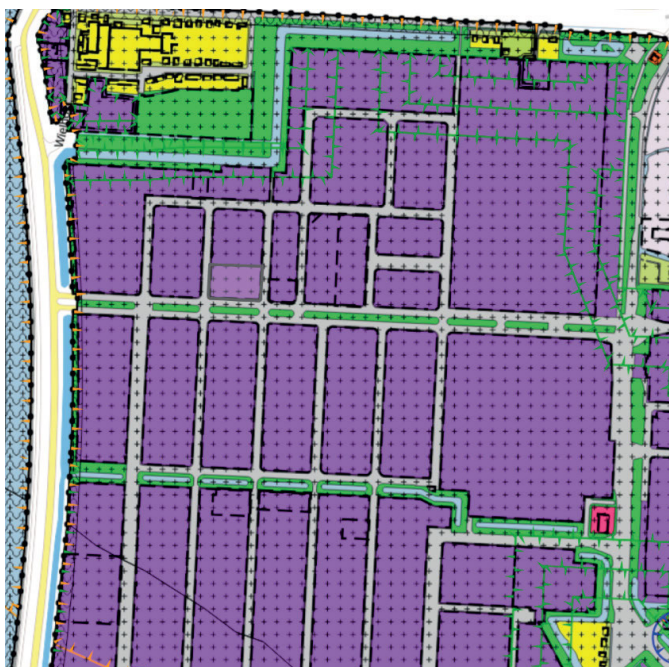
In de omgevingsvisie staan zeven doelen centraal. Elke ontwikkeling in de fysieke leefomgeving zal in bepaalde mate een bijdrage moeten leveren aan al deze doelen. De bereikbare stad, de gezonde stad en een uitstekend vestigingsklimaat zijn de drie prioritaire doelen van de werkgebieden. Bij (toekomstige) ontwikkelingen, zoals de uitgifte van gronden, ligt hierop de focus.

De Omgevingsvisie is te raadplegen via www.omgevingsvisiedordrecht.nl/home.

2.2 BESTEMMINGSPLAN

Op dit bedrijventerrein is het bestemmingsplan 'Dordtse Kil' van toepassing. Op de meeste bedrijfspercelen is de enkelbestemming 'Bedrijf' van toepassing. De voor 'Bedrijf' aangewezen gronden zijn bestemd voor:

- a. Bedrijven;
- b. Bedrijfswoningen behorende bij de onder a. bedoelde bedrijven;
- c. Horeca;
- d. Detailhandel;
- e. Verkooppunt motorbrandstoffen.



De bestemming 'Bedrijf' is voor Dordtse Kil I, Dordtse Kil II en Amstelveen-West voorts gelimiteerd, waarbij de basisuitgangspunten als volgt zijn:

- Bedrijfswoningen zijn niet toegestaan.
- Bedrijfsgebonden kantoren mogen per bedrijf ten hoogste 50% van de totale bedrijfsvloeroppervlakte beslaan met een maximum van 3.000 m².
- Zelfstandige kantoren zijn niet toegestaan.
- Detailhandel is niet toegestaan.

In de maatvoering wordt maximaal 80% te bebouwen van een bouwvlak toegestaan met een maximale hoogte van 12 meter. De gebiedsaanduiding qua geluidszone, valt onder 'industrie'. De in dit document opgenomen ruimtelijke criteria gelden echter als nadere uitwerking en zijn maatgevend voor de planontwikkeling op het uit te geven perceel.

Het geldende bestemmingsplan is te raadplegen via deze link:

omgevingswet.overheid.nl/regels-op-de-kaart (Bestemmingsplan Dordtse Kil, vastgesteld op 25 juni 2013).

2.3 BEELDKWALITEITSPAN EN WELSTAND

In dit document zijn ruimtelijke criteria opgenomen die gelden voor de percelen die de gemeente uitgeeft. Inschrijvingen dienen te voldoen aan de in dit plan beschreven, randvoorwaarden en uitgangspunten. Op Dordtse Kil I, Dordtse Kil II en Amstelveen-West geldt het welstandsniveau 'welstandsvrij', met uitzondering van de zones binnen 50 meter vanaf de doorgaande wegen. Deze zones vallen onder het welstandsniveau 'regulier'.

2.4 MILIEUCATEGORIEËN

Op vrijwel de gehele bedrijventerreinen geldt een milieuzonering van maximaal 4.2.



3. OVERIGE KADERS EN RANDVOORWAARDEN

3.1 WIJZE VAN UITGIFTE

Bedrijfspercelen worden uitgegeven door middel van het vestigen van een erfpachtrecht. De voorwaarden, ten aanzien van het te vestigen erfpachtrecht, worden opgenomen in een als bijlage aan dit document toegevoegde modelerfpachtovereenkomst.

De verschuldigde canon wordt berekend op basis van het, op het moment van het vestigen van het erfpachtrecht, geldende gemeentelijke omslagrentepercentage en de, op het moment van het vestigen van het erfpachtrecht, actuele grondwaarde, welke door een onafhankelijke deskundige wordt vastgesteld, uitgaande van de bouwrijpe staat van het bedrijfsperceel.

Juridische en feitelijke staat

De juridische en feitelijke staat waarin een bedrijfsperceel wordt geleverd, worden beschreven in de modelerfpachtovereenkomst.

Bodemkwaliteit

De voorwaarden met betrekking tot de milieukundige toestand van een bedrijfsperceel, worden vastgelegd in de modelerfpachtovereenkomst. Hierbij geldt dat de grond wordt geleverd in een voor de beoogde bestemming geschikte bodemkwaliteit. Deze milieutechnische staat van de bodem wordt bij levering van de grond vastgesteld aan de hand van een adequaat bodemrapport dat als bijlage bij de erfpachtovereenkomst zal worden gevoegd.

3.2 KAVELINRICHTING EN VASTGOED

Een bedrijfsperceel dient als geheel afgenomen -en in ontwikkeling te worden genomen. Opdeling van een bedrijfsperceel in meerdere, afzonderlijk van elkaar te ontwikkelen of te exploiteren gedeelten, is niet toegestaan. Het terrein dient – binnen het bouwvlak – bebouwd te worden met één bouwvolume. Aan de hoofdfunctie ondergeschikte functies (zoals kantoorruimte, opslag en verblijfruimten) dienen op de tweede bouwlaag ondergebracht te worden.

Het bouwvlak wordt weergegeven in het stedenbouwkundig beeldkwaliteitsplan. De verhouding tussen vastgoed en buitenruimte dient voldoende ruimte te bieden aan het uitgangspunt dat parkeren en opslag op eigen terrein moeten worden ondergebracht, waarbij opslag zoveel mogelijk inpandig plaats vindt. De ruimtelijke criteria in dit document geven weer hoe de bebouwing op het perceel dient te worden gepositioneerd. Voor de ten aanzien van een bedrijfsperceel geldende parkeernorm wordt verwezen naar www.lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR730367/1: 'Beleidsregels parkeren bij nieuwbouwprojecten Dordrecht'.

Het vastgoed en de bedrijfsvoering dienen voorts te voldoen aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Op het gebied van duurzaamheid dient het vastgoed en de bedrijfsvoering tenminste aan de BREEAM-score 'very good' voor nieuwbouw (2020, v1.0, zie www.breeam.nl) te voldoen. Daarnaast dient een bedrijfsperceel tenminste 50% van de benodigde energie zelf op te wekken en is, ten aanzien van de bedrijfsvoering, tenminste niveau 2 op de CO2-prestatieladder (zie www.co2-prestatieladder.nl) vereist.

3.3 NIET TOEGESTANE FUNCTIES

Inschrijvingen ten behoeve van de volgende functies worden niet toegelaten:

- Bedrijfsverzamelgebouwen;
- Garagebedrijven / motorvoertuigenwerkplaatsen;
- Opslagunits / opslagterreinen;
- (Perifere) detailhandel, waaronder webshops (darkshops);
- (Solitaire) kantoorruimten;
- Risicovolle objecten;
- Kwetsbare objecten, waaronder bedrijfswoningen, kinderopvang en sportscholen.

3.4 WERKGELEGENHEID

De bedrijfsmatige invulling van een bedrijfsperceel dient tenminste 60 fte aan arbeidsplaatsen per hectare op de locatie te genereren.

4. SELECTIECRITERIA

4.1 CRITERIA EN WEGINGSFACTOREN

Inschrijvingen worden gewogen op basis van de volgende criteria en wegingsfactoren. Op de genoemde criteria dient de inschrijver zelf zorg te dragen voor adequate onderbouwing en documentatie als bewijsvoering. Op zodanige wijze dat een objectief meetbaar puntensaldo kan worden toegekend.

Werkgelegenheid en onderwijs

De gemeente hecht grote waarde aan een evenredige opbouw van arbeidsplaatsen en opleidingsniveau, zodat zowel hoger opgeleide als praktisch geschoolde Dordtenaren een baan in eigen woonplaats kunnen vinden.

De inschrijver dient te onderbouwen hoe het personeelsbestand en het opleidingsniveau is opgebouwd. Hierbij wordt waarde gehecht aan een spreiding van opleidingsniveaus binnen de organisatie. De inschrijver dient ook regulier ruimte te bieden voor leerwerkplaatsen en stageplaatsen.

Bij de beoordeling van de inschrijving kunnen meer punten worden toegekend aan de hand van het percentage leerwerk- en stageplaatsen ten opzichte van het reguliere personeelsbestand.

CRITERIUM	MAXIMALE PUNTENTOEKENNING
Spreiding beroepsniveaus	9
Leerwerkplaatsen	3
Stageplaatsen	3

Toelichting:

- Beroepsniveaus: niveau-indeling conform ISCO-definities.
- Leerwerkplaatsen: aantal permanente plaatsen per jaar waar beroepspraktijkvorming in dienstverband plaatsvindt.
- Stageplaatsen: aantal plaatsen per jaar waar (tijdelijke) beroepspraktijkvorming zonder dienstverband plaatsvindt.

Duurzaamheid en klimaatadaptatie

In het kader van de gemeentelijke doelstellingen op duurzaamheid en klimaatadaptatie dient de inschrijver te onderbouwen, op welke wijze aan deze thema's invulling wordt gegeven.

De gemeente toetst het bouwplan hierbij op de volgende thema's:

- BREEAM-certificering, waarbij pluspunten kunnen worden toegekend als een score 'excellent' of 'outstanding' wordt bereikt;
- Energieopwekking, waarbij pluspunten kunnen worden toegekend als meer dan 50% van de benodigde energie op eigen gelegenheid wordt opgewekt;
- CO₂-prestatie, waarbij pluspunten kunnen worden toegekend als hoger dan niveau 2 wordt gescoord;
- Circulariteit, waarbij pluspunten kunnen worden toegekend als meer dan 25% van het gebouw wordt opgetrokken uit herbruikbare materialen;
- Groenvoorzieningen, waarbij pluspunten kunnen worden toegekend als meer dan 10% van het perceel groen wordt ingericht.

CRITERIUM	MAXIMALE PUNTENTOEKENNING
BREEAM-certificering	9
Energieopwekking	6
CO ₂ -prestatie	6
Gebruik herbruikbare materialen	6
Groenvoorzieningen	3

Toelichting:

- BREEAM: score voor nieuwbouw (2020, v1.0, zie www.breeam.nl).
- Energieopwekking: de mate waarin de Onroerende Zaak zelf duurzaam voorziet in de benodigde energie.
- CO₂-prestatie: niveau-indeling conform CO₂-prestatieladder (zie www.co2-prestatieladder.nl)
- Herbruikbare materialen: het percentage herbruikbare materialen dat wordt gebruikt bij de realisatie/renovatie van het vastgoed.
- Groenvoorzieningen: het percentage van de Onroerende Zaak dat wordt ingericht met groenvoorzieningen die bijdragen aan biodiversiteit en klimaatadaptatie (waterbeheer en bestrijding van hittestress).

Branchering, mobiliteit, cluster-/ketenvorming

Met betrekking tot de branchering hecht de gemeente toegevoegde waarde aan het cluster van bedrijven dat al actief is in het gebied, om zo ketenversterking te bevorderen. Hierbij wordt eveneens aandacht geschonken aan het aantal vervoersbewegingen dat de bedrijfsvoering genereert.

Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om zijn bijdrage op de volgende thema's te onderbouwen:

- De bedrijfsvoering past binnen een of meerdere van de topsectoren in de regio.
- Het aantal vervoersbewegingen dat voortkomt uit de bedrijfsvoering en de wijze waarop mobiliteit zo efficiënt mogelijk is ingericht.
- De wijze waarop de bedrijfsvoering aansluit bij het lokale bedrijfsleven en hoe deze bijdraagt aan de clustering en ketenversterking binnen de gemeente en de regio.
- Pluspunten kunnen worden toegekend als de oude, achterblijvende locatie kan worden ingezet voor herontwikkeling of geclusterde ontwikkeling.

CRITERIUM	MAXIMALE PUNTENTOEKENNING
Topsectoren	9
Verkeersbewegingen	6
Clustering	6
Inbreng strategische gronden	9

Toelichting:

- Topsectoren: logistiek, kennisgedreven maakindustrie, maritieme industrie, dienstverlening, zorg en vrije tijd/recreatie.
- Verkeersbewegingen: het dagelijks aantal verkeersbewegingen (auto en vrachtverkeer) van en naar de locatie.
- Clustering: het aantal lokale bedrijfsmatige leveranciers en/of afnemers van goederen of diensten.
- Inbreng strategische gronden: als sprake is van een bedrijfsverplaatsing, waarbij andere gronden kunnen worden ingezet voor herontwikkeling of geclusterde ontwikkeling.

4.2 UITLEG SYSTEMATIEK

Inschrijvingen worden op basis van de hiervoor beschreven criteria beoordeeld en krijgen een score toegekend die wordt berekend door het aantal punten te vermenigvuldigen met de wegingsfactor. De uitgifte in erfpacht wordt toegekend aan de inschrijving die voldoet aan de in de hoofdstukken 2 en 3 beschreven, randvoorwaarden en kaders en die de hoogste score behaalt op de hiervoor beschreven criteria.

Selectie bij gelijke score

Indien twee of meerdere inschrijvingen een gelijke hoogste totale score behalen, geldt dat de uitgifte wordt gegund aan een van deze partijen conform de volgende criteria:

1. De partij die de herontwikkeling van het bedrijfsperceel combineert met de herontwikkeling van omliggend vastgoed.
2. De zittende erfpachter, indien de zittende erfpachter behoort tot de partijen die de hoogste score hebben behaald.
3. De partij met de hoogste totale score op het onderdeel branchering, mobiliteit, cluster-/ketenvorming.
4. Door loting.

LEIDRAAD SELECTIEPROCEDURE KAVELS

**DORDTSE KIL I, DORDTSE KIL II
EN AMSTELWIJCK-WEST**



INHOUD

1. INLEIDING

2. SELECTIEPROCEDURE

2.1 INSCHRIJVING 04

2.2 SELECTIE 05

2.3 STANDSTILL 06

3. KALENDER SELECTIEPROCEDURE

1. INLEIDING

De selectieprocedure voor de beschikbare bedrijfskavels op de bedrijventerreinen Dordtse Kil I, II en Amstelwijck-West is van start. Na het doorlopen van de selectieprocedure geeft de Regionale Ontwikkelingsmaatschappij Drechtsteden (ROM-D), in samenwerking met gemeente Dordrecht, deze bedrijfskavels uit aan de geselecteerde, potentiële kandidaten. In de reserveringsperiode wordt vervolgens toegewerkt naar een erfpacht- of verkoopovereenkomst.

Waarom een selectieprocedure?

Op 26 november 2021 heeft de Hoge Raad een uitspraak gedaan in de zaak Didam (het Didam-arrest). Dit betekent dat overheidslichamen gelijke kansen moeten bieden bij verkoop van bedrijfsground, aan de hand van objectieve, toetsbare en redelijke criteria.

De gemeentelijke taak om schaarse ruimte te verdelen en ondernemers in ruimte te faciliteren, vraagt bovendien om een zorgvuldige gronduitgifte en een transparant proces. Daartoe is deze procedure samengesteld. Door het volgen van deze procedure geven de ROM-D en de gemeente Dordrecht partijen een gelijke kans bij de inschrijving op een kavel. Anderzijds dagen we partijen uit een plan te realiseren, waarmee de ambities voor Dordtse Kil I, II en Amstelwijck-West worden behaald. De ambitie is het ontwikkelen van een duurzaam en toekomstigbestendig bedrijventerrein voor het midden- en kleinbedrijf dat een robuuste bijdrage levert aan de kwaliteit van de (regionale) economie. Met meer kwaliteit van banen, die passen bij de beroepsbevolking. Samen met bedrijven die duurzaam werken en goed werkgeverschap tonen. En met de juiste bedrijven op de juiste plek.

In deze leidraad leest u alle informatie over de aangeboden bedrijfskavels, de selectieprocedure, het tijdschema en de selectiecriteria die we toepassen. Via www.rom-d.nl en www.westelijkedordtseover.nl kunt u alle beschikbare informatie over de verkoop downloaden en lezen.

In de volgende hoofdstukken wordt nader ingegaan op de betreffende fasen.

2. SELECTIEPROCEDURE

2.1 INSCHRIJVING

Vorbereiding

- Alle informatie over het tijdsplan van de inschrijvingsperiode is te vinden op www.rom-d.nl en www.westelijkedordtseover.nl. Hier wordt ook het inschrijvingsformulier gepubliceerd, bij aanvang van de inschrijvingsperiode.
- De bekendmaking van de start van de inschrijvings- en beoordelingsfase wordt per uit te geven bedrijfskavel bekend gemaakt via de website www.rom-d.nl, www.westelijkedordtseover.nl en via social media.
- Ook de openbare stukken voor de inschrijvingsprocedure worden via de website www.rom-d.nl en www.westelijkedordtseover.nl ter beschikking gesteld.
- Inschrijvingen kunnen uitsluitend ingediend worden per inschrijvingsformulier via info@rom-d.nl.
- Tijdens de inschrijvingsperiode staat het gegadigden vrij om via info@rom-d.nl vragen te stellen, tot uiterlijk de vijfde week van de inschrijvingsperiode. De, binnen deze termijn gestelde, vragen worden uiterlijk in de zevende week van de inschrijftermijn beantwoord.

Het inschrijven

- De inschrijving start op de datum die is aangegeven bij de aankondiging van kaveluitgifte en sluit plusminus 10 weken na deze datum.
- Inschrijvingen die voor de start van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Inschrijvers krijgen een automatische ontvangstbevestiging per e-mail.
- Toetsing van de inschrijvingen vindt plaats gedurende de periode vanaf het moment van ontvangst van de inschrijving, tot en met uiterlijk 4 weken na de sluitingsdatum.
- Gedurende deze periode wordt er gekeken naar de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen. Zo nodig wordt de gegadigde hier actief over bevraagd en geïnformeerd.
- Inschrijvers krijgen allemaal op uiterlijk de aangegeven sluitingsdatum via e-mail bericht van hun inschrijving:
- volledige aanvragen krijgen bericht met bevestiging van inschrijving, met datum en tijd van indienen;
- onvolledige inschrijvingen krijgen bericht met het verzoek de inschrijving volledig te maken.
- De hersteltermijn eindigt op de, in de aankondiging aangegeven, datum en tijd (fatale termijn). Het moment van ontvangst van de volledige aanvraag binnen de hersteltermijn is geldend in de selectieprocedure.
- De inschrijving dient uiterlijk op de, in de aankondiging aangegeven, datum en tijd -volledig ingevuld- via info@rom-d.nl te zijn ingediend. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Voorwaarden

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle verplichte stukken ook feitelijk en compleet worden overgelegd en volgens voorgeschreven wijze, zoals in deze leidraad beschreven. Geldig betekent dat de ingediende stukken waar gevraagd, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De inschrijver is de enige eindgebruiker van het te bouwen bedrijfspand. Als de inschrijver wel de eindgebruiker is maar niet de uiteindelijke eigenaar kan de inschrijver zich samen met de beoogde koper, zoals bijvoorbeeld een vastgoedontwikkelaar of een belegger inschrijven. In geval van combinaties is het van belang dat de inschrijver aangeeft wie de leiding heeft en penvoerder is en dus eerste aanspreekpunt is tijdens de selectieprocedure.

De ROM-D en de gemeente Dordrecht behouden zich het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren, indien niet aan bovenstaande inschrijfvoorwaarden wordt voldaan. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.2 SELECTIE

Selectieproces

- Na afloop van de fatale termijn worden alle (volledige) inschrijvingen beoordeeld. De beoordeling van de geldige en volledige inschrijving geschiedt aan de hand van de selectiecriteria.
- Vervolgens wordt op basis van de totaalscores de rangorde van de gegadigden bepaald. Dit doen we uiterlijk op de in de aankondiging aangegeven datum.
- De betreffende inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van hun deelname aan deze fase van het uitgifteproces.
- De motivatie bij de beoordelingen bestaat minimaal uit het aantal behaalde punten en het aantal punten dat de inschrijver met het hoogste aantal punten heeft behaald.
- Iedere rechtsgeldige inschrijver ontvangt een selectiebeslissing. Inschrijvers ontvangen een motivatie van de redenen tot toewijzing of afwijzing, in principe binnen 5 weken na sluitingsdatum.
- De uitvoering van de selectieprocedure vindt plaats door een beoordelingscommissie (zie onder).
- Indien na toetsing van bovengenoemde eisen en gunningscriteria één inschrijving overblijft, kan de kavel rechtstreeks worden toegewezen aan deze inschrijver.
- Wanneer meerdere inschrijvers een gelijke puntenscore hebben, volgt een lotingsprocedure om de volgorde van toewijzing te bepalen.

De beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De commissie krijgt tot taak om te beoordelen of de inschrijvingen volledig en geldig zijn en of er aanleiding is om inschrijvers uit te sluiten van verdere deelneming aan de selectieprocedure. Deze commissie beoordeelt ook de inschrijvingen inhoudelijk aan de hand van de in dit document weergegeven criteria. De commissie bestaat uit tenminste drie personen. De samenstelling van de commissie is mede afhankelijk van de formulering van het betreffende kavelpaspoort. De beoordelingscommissie kan specifieke expertise inschakelen, indien nodig.

2.3 STANDSTILL

- De standstill termijn gaat in op de dag na bekendmaking van de selectiebeslissing. Dit gebeurt per kavel aan de afgevallen gegadigde(n) en de geselecteerde gegadigde.
- De afgevallen gegadigden wordt een termijn geboden om op te komen tegen de (gemotiveerde) selectiebeslissing. Wij hanteren, in het geval van deze uitgifte, als uitgangspunt dat gegadigden de mogelijkheid krijgen om uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de selectiebeslissing de kwestie voor te leggen aan een voorzieningenrechter.
- Gedurende deze termijn geldt een standstill. De reserveringsovereenkomst met de geselecteerde gegadigde wordt pas na afloop van deze termijn gesloten.
- Indien binnen de hiervoor genoemde 20 dagen geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de voorlopige selectie omgezet in definitieve selectie. De contractfase wordt opgestart met de geselecteerde gegadigde, ter uitwerking van de beoogde planontwikkeling en de voorwaarden waaronder deze tot stand kan komen.
- Hierbij hanteren we de erfpachtovereenkomst voor bedrijventerrein Dordtse Kil I, II en Amstelveen-West met de daarin opgenomen voorwaarden en termijnen.

2.4 AAN TE LEVEREN DOCUMENTEN

Bij de inschrijving dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden aangeleverd, waarbij het de inschrijver vrij staat hier een eigen vorm in te kiezen:

- Presentatie met een toelichting op de bedrijfsvoering en de activiteiten van de onderneming.
- Onderbouwing werkgelegenheid (min. 60 fte/ha, opleidingsmix, leerwerk- en stageplekken);
- Onderbouwing duurzaamheid (BREEAM, energieopwekking, CO₂-ladder, materialen, groen);
- Onderbouwing clustering en mobiliteit (topsectoren, vervoersstromen, ketenvorming, strategische gronden).
- Schetsontwerp van de nieuwe bebouwing op het perceel die voldoet aan de ruimtelijke criteria in dit document;

Daarnaast dienen de volgende documenten bij de inschrijving te worden aangeleverd:

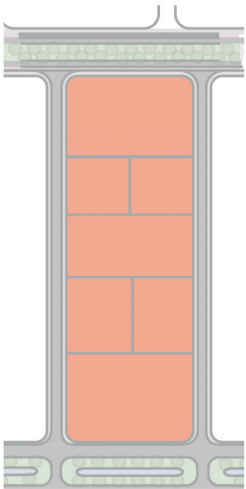
- Volledig ingevuld inschrijvingsformulier;
- Ondertekende verklaring eindgebruikerschap, al dan niet voorzien van samenwerkingsovereenkomst in geval van een betrokken derde partij (ontwikkelaar of eigenaar/belegger);

4. KALENDER SELECTIEPROCEDURE

Onderstaande planning wordt bij de bekendmaking uitgewerkt en toegevoegd.

ONDERWERP ('STAP')	INDICATIEVE DOORLOOPTIJD IN WEKEN
Publicatie en aankondiging van mogelijkheid tot inschrijving	Week 1
Start inschrijving	Week 2
Gelegenheid tot het stellen van vragen	Week 3
Uiterste datum beantwoording vragen	Week 8
Sluiting inschrijving	Week 11
Beoordeling inschrijvingen	Week 12
Afronding beoordeling inschrijvingen	Week 17
Selecteren en afwijzing inschrijvers	Week 17/18
Start standstill-periode	Week 18
Einde standstill-periode	Week 21
Toewijzing winnende inschrijver	Week 21
Ondertekening erfpachtovereenkomst	Week 22/23
Planuitwerking en vergunningstraject	Week 23-49
Notarieel transport erfpachtakte	Week 50-52

RUIMTELIJKE CRITERIA



Algemene kaders

- Het gebied kent een maximale bouwhoogte van 12 meter
- Oriëntatie van kavels A en C zijn gericht op de hoofdontsluiting aan de kopse kanten van het gebied
- Oriëntatie van kavels B is gericht op de dwarsstraten
- Hoeken van de hoofdontsluiting op de dwarsstraten krijgen een accent in de bebouwing
- Parkeren gebeurt op eigen terrein
- Gebruik van groene/natuurlijke randen van het kavel wordt aanbevolen

Architectuur

- Gebouwen hebben een ingetogen kleur
- Gebouwen hebben een ingetogen ontwerp
- De bebouwing bestaat uit een bouwvolume
- Gebouwen hebben een plat dak.

Reclame

- Logo's, naamsaanduidingen en reclame zijn ondergeschikt aan het ontwerp van het gebouw
- LED-schermen, overmatige aanlichting van de gevel en opzichtige lichtlijnen zijn niet toegestaan.

Hekwerk

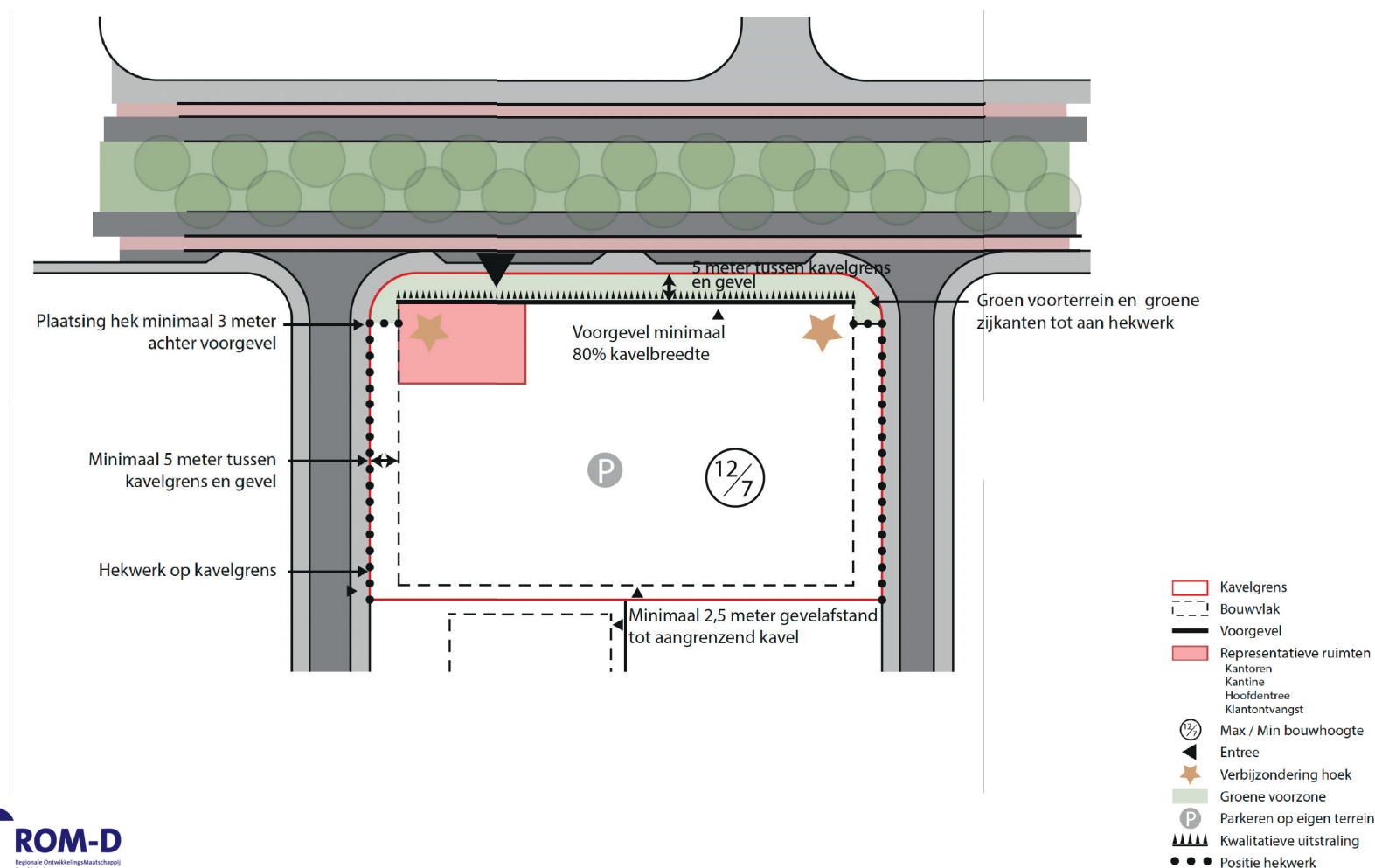
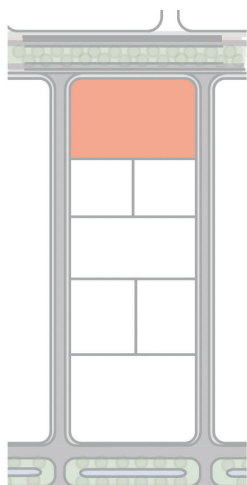
Het toegepaste hekwerk is een verzinkt spijlenhekwerk en maximaal 2.0 meter in hoogte.

Hekwerk inclusief de poorten wordt in principe toegepast op de kavelgrens. Een tweede optiemogelijkheid voor plaatsing voor de B-kavels is aan de zijkant van het pand waarbij het hekwerk maximaal een lengte heeft van 8 meter en rijkt tot aan de grens van het aanliggende kavel. Het hekwerk bevindt zich minimaal 1 meter achter de voorgevel. Dit hekwerk mag ook met poort worden uitgevoerd. Dit geeft bedrijven de mogelijkheid om een meer open voorterrein te creëren richting de straat.



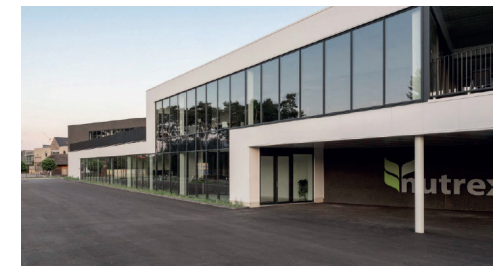
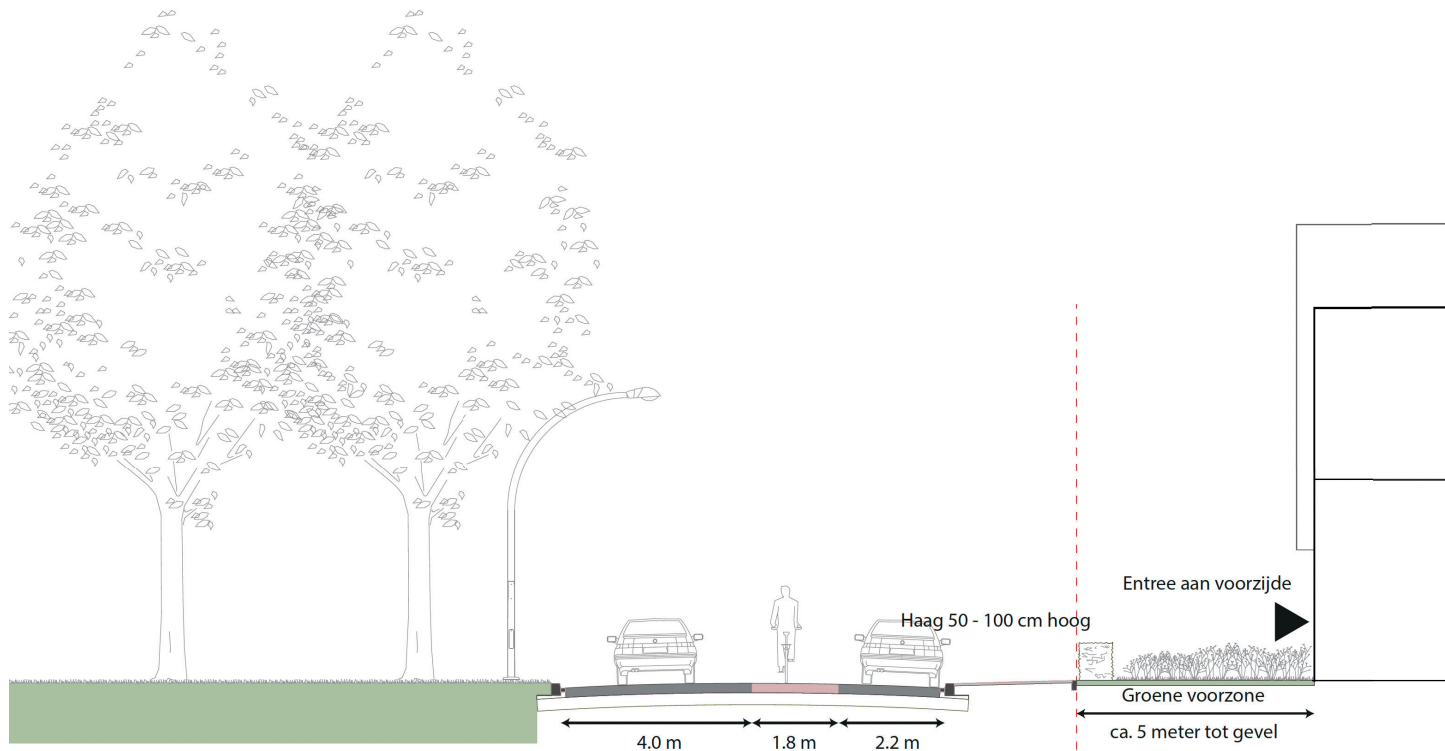
KAVELTYPE A

KOPKAVELS AAN DE KAMERLINGH ONNESWEG



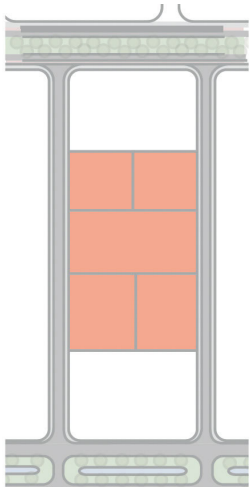
KAVELTYPE A

KOPKAVELS AAN DE KAMERLINGH ONNESWEG



KAVELTYPE B

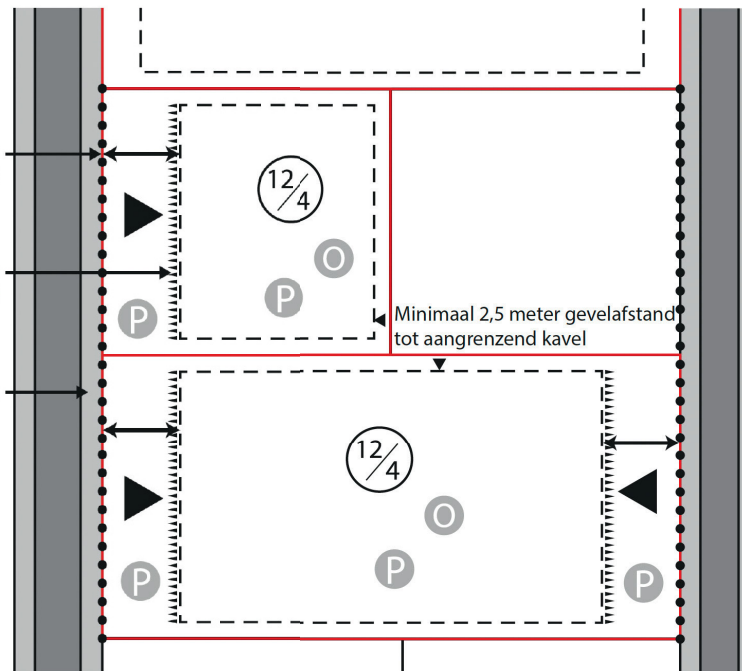
KAVELS MIDDENGEBIED



minimaal 12,5 meter tussen
kavelgrens en voorgevel

Voorgevel minimaal 50%
van kavelbreedte

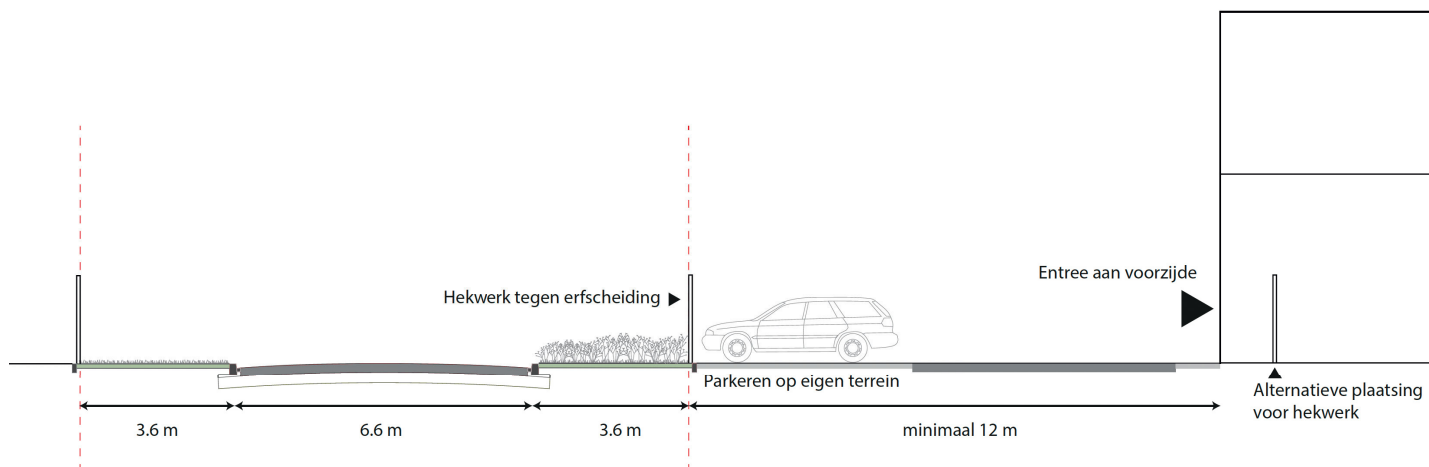
Hekwerk op kavelgrens



- Kavelgrens
- Bouwvlak
- Voorgevel
- Representatieve ruimten
Kantoren
Kantine
Hoofdentree
Klantontvangst
- Max / Min bouwhoogte
- Entree
- ★ Verbijzondering hoek
- Groene voorzone
- P
Parkeren op eigen terrein
- O
Opslag achter voorgevellijn
- Kwalitatieve uitstraling
- Positie hekwerk

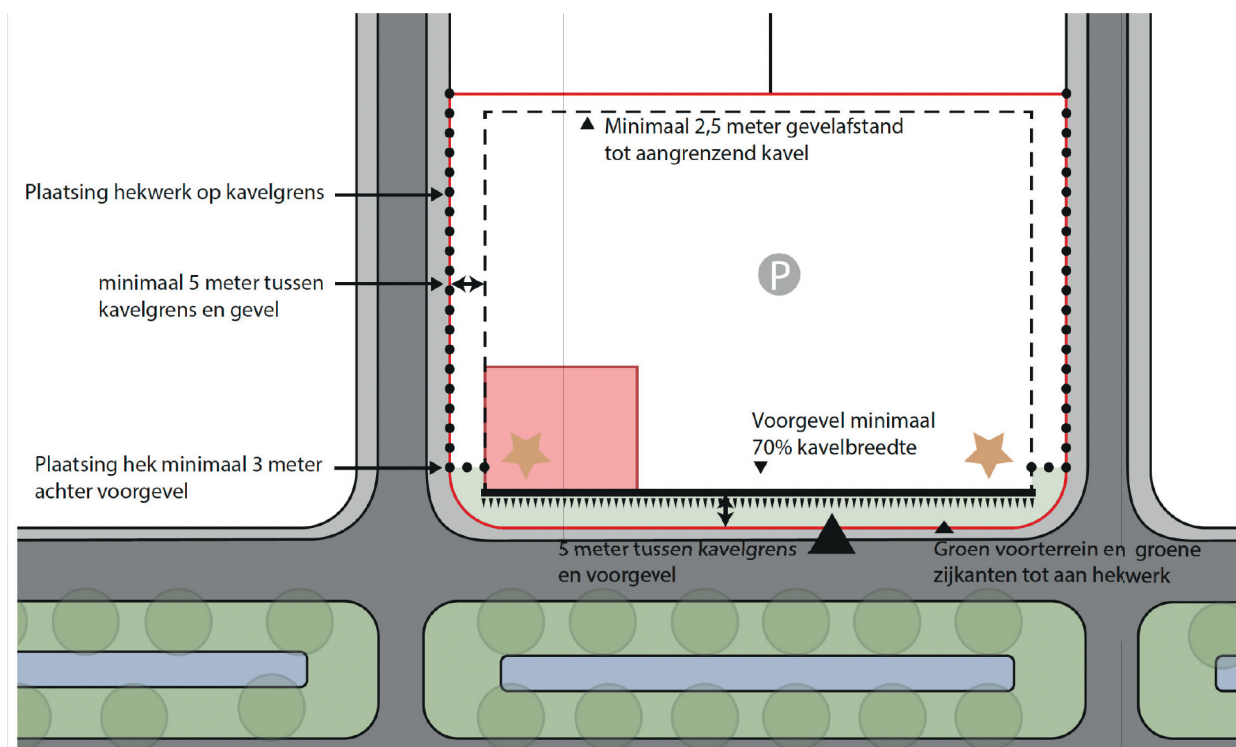
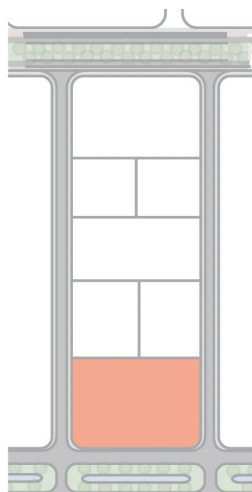
KAVELTYPE B

KAVELS MIDDENGEBIED



KAVELTYPE C

KOPKAVELS AAN DE AAN DE KELVINSTRAAT



- Kavelgrens
- Bouwvlak
- Voorgevel
- Representatieve ruimten
 - Kantoren
 - Kantine
 - Hoofdentree
 - Klantontvangst
- Max / Min bouwhoogte
- Entree
- Verbijzondering hoek
- Groene voorzone
- Parkeren op eigen terrein

KAVELTYPE C

KOPKAVELS AAN DE AAN DE KELVINSTRAAT

