GEMEENTE TILBURG

PROCESBESCHRIJVING VERKOOP ONROERENDE ZAKEN 2023
(waarvoor het kader grondprijzen geldt)

CONCEPT

Historie:
Collegebesluit van @@ 2023: vaststelling procesbeschrijving

GEMEENTE TILBURG

Definities

Beoordelingssystematiek: de wijze waarop selectiecriteria worden beoordeeld en de eventuele weging van selectiecriteria. Ook de handelwijze bij een gelijke score valt hieronder.

Budgetverantwoordelijke: de persoon binnen de gemeente die verantwoordelijk is voor het budget waar de voorgenomen verkoop onder valt, bijvoorbeeld de projectleider, teammanager Grond of teammanager Gebouwen.

Externe makelaar: een makelaar die niet bij de gemeente in dienst is en zich bezig houdt met de bemiddeling/onderhandelingen tussen koper en verkoper bij de aan-/verkoop van onroerende zaken.

Inschrijvingsvoorwaarden: de voorwaarden waar inschrijvingen in het kader van een verkoopprocedure aan moeten voldoen.

Medewerker gronduitgifte: de medewerker van de gemeente (afdeling Vastgoedbedrijf) die is belast met de uitgifte van grond.

Onderhandse verkoopprocedure: een door de gemeente gehouden onderhandse verkoopprocedure in overeenstemming met de ter zake geldende (Europese) wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, in het bijzonder het gelijkheidsbeginsel zoals volgt uit het Didam-arrest conform het bepaalde in stap 6.

Openbare verkoopprocedure: verkoop via een open, transparante, voldoende aangekondigde, niet-discriminerende en onvoorwaardelijke selectieprocedure in overeenstemming met de ter zake geldende (Europese) wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, in het bijzonder het gelijkheidsbeginsel zoals volgt uit het Didam-arrest conform het bepaalde in stap 4 of 5.

Portefeuillemanager: de medewerker van de gemeente (afdeling Vastgoedbedrijf) die is belast met het managen van de vastgoedportefeuille van het Vastgoedbedrijf - Team Grond.

Selectiecriteria: de criteria op basis waarvan de koper wordt geselecteerd.

Verkoopinformatie: informatie ter zake van de te verkopen onroerende zaak, de staat waarin de zaak zich bevindt en het gebruik van de zaak (voor zover aanwezig of redelijkerwijs opvraagbaar), waaronder bijvoorbeeld: kadastrale informatie, informatie inzake privaat- en/of publiekrechtelijke beperkingen, bestemmingsplan, onderhoudsgegevens, gegevens aangaande de milieukundige staat van de bodem, et cetera. In alle gevallen maken de toepasselijke algemene verkoopvoorwaarden onderdeel uit van de Verkoopinformatie, alsook een door Team Geo-Informatie - Landmeten opgestelde verkooptekening.

Verkoopvoorwaarden: de algemene en bijzondere verkoopvoorwaarden, op basis waarvan de gemeente bereid is een verkoopovereenkomst te sluiten, die in de verkoopovereenkomst worden vastgelegd.

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

Stap 1. Bepalen grondprijs en samenstellen Verkoopinformatie

1.1. Bij een verzoek dan wel opdracht tot verkoop bepaalt de Medewerker gronduitgifte de grondprijs aan de hand van het dan geldende kader grondprijzen, stelt de Verkoopinformatie samen en bezoekt daartoe onder meer de locatie. In alle gevallen worden de toepasselijke algemene verkoopvoorwaarden bij de Verkoopinformatie gevoegd.

1.2. De Medewerker gronduitgifte stelt aan de hand van de Verkoopinformatie de Verkoopvoorwaarden vast en bepaalt of er naar zijn mening aanvullende onderzoeken benodigd zijn, zoals bodemonderzoeken en/of onderzoeken naar kabels en leidingen.

Stap 2. Instemming Portefeuillemanager en - indien nodig - Budgetverantwoordelijke

2.1. Zodra de Medewerker gronduitgifte de grondprijs heeft vastgesteld en de Verkoopinformatie heeft gecompleteerd, legt hij het samen met de grondprijs, de Verkoopinformatie, de Verkoopvoorwaarden en zijn bevindingen aangaande het al dan niet nodig zijn van aanvullende onderzoeken ter instemming voor aan de Portefeuillemanager en - indien nodig - de Budgetverantwoordelijke.

Stap 3. Bepalen verkoopprocedure en instemming verkoopprocedure

3.1. De Medewerker gronduitgifte bepaalt in overleg met de Portefeuillemanager en met een vastgoedjurist en - indien nodig - de Budgetverantwoordelijke met inachtneming van het actuele uitgiftebeleid onroerende goederen welke van onderstaande verkoopprocedures wordt gehanteerd. Uitgangspunt is een openbare verkoopprocedure. Een onderhandse verkoop is enkel mogelijk in uitzonderingsgevallen.

a. Openbare verkoopprocedure. Er kan gekozen voor één van de volgende typen:
    1. Een openbare selectie zonder selectiecriteria (zoals loting of selectie op basis van volgorde van inschrijving);
    2. Een (enkelvoudige of getrapte) openbare selectie op basis van andere selectiecriteria dan prijs.

b. Onderhandse verkoopprocedure.

De Portefeuillemanager legt de gekozen verkoopprocedure voor aan de teammanager Grond of het afdelingshoofd van het Vastgoedbedrijf. Na goedkeuring door de teammanager Grond of het afdelingshoofd van het Vastgoedbedrijf, met inachtneming van de ter zake geldende ambtelijke mandaten/volmachten (mandaatbesluit), meldt de Portefeuillemanager de Medewerker gronduitgifte de verkoopprocedure die gehanteerd wordt.

3.2. Bij alle verkoopprocedures wordt expliciet gewezen op het bepaalde in de van toepassing zijnde algemene verkoopvoorwaarden aangaande de integriteitsbeoordeling op grond van de wet Bibob. Ook wordt expliciet gemeld dat de gemeente op basis daarvan onderzoek kan (laten) verrichten en dat er consequenties aan verbonden kunnen zijn, indien daaraan geen medewerking wordt verleend.

3.3. Ingeval van een openbare verkoopprocedure bepaalt de Portefeuillemanager of de Openbare verkoopprocedure via de gemeente of de Externe makelaar loopt.

3.4. Ingeval van een Openbare verkoopprocedure zonder selectiecriteria waarbij door middel van een loting wordt geselecteerd (type 1) loopt de inschrijving via de notaris. Ingeval van een Openbare verkoopprocedure zonder selectiecriteria waarbij op volgorde van inschrijving (wie het eerste komt, die het eerste maalt) wordt geselecteerd (type 1) en ingeval van een Openbare verkoopprocedure op basis van andere selectiecriteria dan prijs (type 2) loopt de inschrijving via de gemeente.

3.5. Ga bij een Openbare verkoopprocedure door de gemeente verder bij stap 4. Ga bij een Openbare verkoopprocedure door de Externe makelaar verder bij stap 5. Ga bij een Onderhandse verkoopprocedure verder bij stap 6.

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

<u>Stap 4.</u> Verkoopprocedure – Openbare verkoopprocedure door de gemeente

4.1. De Medewerker gronduitgifte stelt de benodigde documenten en/of aankondigingen op ten behoeve van de Openbare verkoopprocedure, waarin in ieder geval duidelijk dienen te worden vermeld: datum en tijdstip waarop de inschrijving start en eindigt, de Verkoopinformatie, de Verkoopvoorwaarden, de Inschrijvingsvoorwaarden en - indien aan de orde - de Selectiecriteria en de Beoordelingssystematiek.

4.2. De Medewerker gronduitgifte zorgt ervoor dat de Openbare verkoopprocedure voldoende openbaar wordt gemaakt conform de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, in het bijzonder het gelijkheidsbeginsel zoals volgt uit het Didam-arrest. In ieder geval wordt de Openbare verkoopprocedure aangekondigd op de daartoe bestemde website van de gemeente.

4.3. Type 1: een openbare selectie zonder selectiecriteria

4.4. *Loting*: De inschrijvers dienen hun inschrijvingen in bij de notaris. Direct nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, gaat de notaris in het bijzijn van de Portefeuillemanager of Medewerker gronduitgifte over tot loting en stelt daarvan een proces-verbaal op. In het proces-verbaal wordt tevens vastgelegd welke inschrijvingen niet voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden met een specificatie aan welke voorwaarde(n) niet is voldaan. <u>Ga verder bij stap 4.6.</u>

Volgorde van inschrijving: De inschrijvers dienen hun inschrijvingen in bij de gemeente. Direct nadat een inschrijving is ingediend, toetst de Medewerker gronduitgifte eerst of de inschrijving voldoet aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden. Een inschrijving die daar niet aan voldoet, wordt ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking. De Medewerker gronduitgifte informeert de betreffende inschrijver hierover. Indien de inschrijving voldoet aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden informeert de Medewerker gronduitgifte de inschrijver. De Medewerker gronduitgifte beëindigt de Openbare Verkoopprocedure. <u>Ga verder bij stap 4.7.</u>

4.5. Type 2: een (enkelvoudige of getrapte) openbare selectie op basis van andere selectiecriteria dan prijs

De inschrijvers dienen hun inschrijvingen in bij de gemeente. Direct nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, opent de voorzitter van de selectiecommissie in het bijzijn van de overige leden van de selectiecommissie de inschrijvingen. De selectiecommissie toetst eerst of alle inschrijvingen voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en Verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen die daar niet aan voldoen, worden ter zijde gelegd en komen niet in aanmerking. De selectiecommissie beoordeelt vervolgens alle overige inschrijvingen op basis van de Selectiecriteria aan de hand van de Beoordelingssystematiek. De voorzitter van de selectiecommissie stelt een proces-verbaal op waarin in ieder geval wordt geregistreerd de datum en het tijdstip van ontvangst van iedere inschrijving, een overzicht van de inschrijvingen die niet voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en Verkoopvoorwaarden met een specificatie aan welke voorwaarden niet is voldaan èn de beoordelingen van de overige inschrijvingen door de selectiecommissie.

Nadat de Portefeuillemanager of de Medewerker gronduitgifte het proces-verbaal heeft ontvangen, bepaalt de Portefeuillemanager of de Medewerker gronduitgifte op basis daarvan de rangorde van de inschrijvingen en selecteert de winnende inschrijving. <u>Ga verder bij stap 4.6.</u>

Indien er sprake is van een getrapte selectie gaan de inschrijvers die geselecteerd worden naar de volgende ronde. Voor de volgende ronde geldt wederom het proces zoals hier beschreven.

4.6. De Medewerker gronduitgifte informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de uitkomst.

4.7. De Medewerker gronduitgifte stelt de concept-verkoopovereenkomst op. De Medewerker gronduitgifte toetst of alle Verkoopvoorwaarden op een juiste wijze zijn vermeld. Indien nodig legt de Medewerker gronduitgifte de concept-verkoopovereenkomst ter instemming voor aan de Budgetverantwoordelijke.

4.8. <u>Ga verder bij stap 7</u>.

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

<u>Stap 5.</u> Verkoopprocedure – Openbare verkoopprocedure door de Externe makelaar

5.1. De Medewerker gronduitgifte verstrekt een opdracht aan de Externe makelaar om een Openbare verkoopprocedure te houden. De Verkoopinformatie, de Verkoopvoorwaarden, de Inschrijvingsvoorwaarden worden door de Stadsmakelaar aan de Externe makelaar verstrekt.

5.2. De Externe makelaar stelt de benodigde documenten en/of aankondigingen op ten behoeve van de Openbare verkoopprocedure, waarin in ieder geval duidelijk dienen te worden vermeld: datum en tijdstip waarop de inschrijving start en eindigt, de Verkoopinformatie, de Verkoopvoorwaarden, de Inschrijvingsvoorwaarden. Eventuele bezichtigingen worden door de Externe makelaar begeleid.

5.3. De Externe makelaar zorgt er in overleg met de Medewerker gronduitgifte voor dat de Openbare verkoopprocedure voldoende openbaar wordt gemaakt conform de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, in het bijzonder het gelijkheidsbeginsel zoals volgt uit het Didam-arrest.

5.4. De Medewerker gronduitgifte publiceert op de website van de gemeente dat de verkoopprocedure van de onroerende zaak via een Externe makelaar loopt en verwijst belangstellenden door naar (de website van) de Externe makelaar.

5.5. Type 1: een openbare selectie zonder selectiecriteria

Loting: De inschrijvers dienen hun inschrijvingen in bij de notaris. Direct nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, gaat de notaris in het bijzijn van de Portefeuillemanager of Medewerker gronduitgifte over tot loting en stelt daarvan een proces-verbaal op. In het proces-verbaal wordt tevens vastgelegd welke inschrijvingen niet voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden met een specificatie aan welke voorwaarde(n) niet is voldaan. Ga verder bij stap 5.7.

Volgorde van inschrijving: De inschrijvers dienen hun inschrijving in bij de Externe makelaar. Direct nadat een inschrijving is ingediend toetst de Externe makelaar eerst of de inschrijving voldoet aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden. Een inschrijving die daar niet aan voldoet, wordt ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking. De Externe makelaar informeert de betreffende inschrijver en de Medewerker gronduitgifte hierover. Indien de inschrijving voldoet aan de Inschrijvingsvoorwaarden en de Verkoopvoorwaarden informeert de Externe makelaar de Medewerker gronduitgifte. De Medewerker gronduitgifte informeert de inschrijver en beëindigt de Openbare Verkoopprocedure. Ga verder bij stap 5.7.

5.6. Type 2: een (enkelvoudige of getrapte) openbare selectie op basis van andere selectiecriteria dan prijs

De inschrijvers dienen hun inschrijvingen in bij de gemeente. Direct nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, opent de voorzitter van de selectiecommissie in het bijzijn van de overige leden van de selectiecommissie de inschrijvingen. De selectiecommissie toetst eerst of alle inschrijvingen voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en Verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen die daar niet aan voldoen, worden ter zijde gelegd en komen niet in aanmerking. De selectiecommissie beoordeelt vervolgens alle overige inschrijvingen op basis van de Selectiecriteria aan de hand van de Beoordelingssystematiek. De voorzitter van de selectiecommissie stelt een proces-verbaal op waarin in ieder geval wordt geregistreerd de datum en het tijdstip van ontvangst van iedere inschrijving, een overzicht van de inschrijvingen die niet voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en Verkoopvoorwaarden met een specificatie aan welke voorwaarden niet is voldaan èn de beoordelingen van de overige inschrijvingen door de selectiecommissie.

Nadat de Portefeuillemanager of de Medewerker gronduitgifte het proces-verbaal heeft ontvangen, bepaalt de Portefeuillemanager of de Medewerker gronduitgifte op basis daarvan de rangorde van de inschrijvingen en selecteert de winnende inschrijving. Ga verder bij stap 5.8.

Indien er sprake is van een getrapte selectie gaan de inschrijvers die geselecteerd worden naar de volgende ronde. Voor de volgende ronde geldt wederom het proces zoals hier beschreven.

5.7. De Medewerker gronduitgifte informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de uitkomst.

CONCEPT

5.8. De Externe makelaar stelt de concept-verkoopovereenkomst op en stuurt deze door naar de Medewerker gronduitgifte. De Medewerker gronduitgifte toetst of alle Verkoopvoorwaarden op een juiste wijze zijn vermeld. Indien nodig legt de Medewerker gronduitgifte de concept-verkoopovereenkomst ter instemming voor aan de Budgetverantwoordelijke.

5.9. Ga verder bij stap 7.

Stap 6. Verkoopprocedure - Onderhandse verkoopprocedure

6.1. De Medewerker gronduitgifte verstrekt de grondprijs samen met de Verkoopinformatie en de Verkoopvoorwaarden aan de potentiële koper. Indien de Medewerker gronduitgifte van mening is dat aanvullende onderzoeken benodigd zijn, stelt hij de potentiële koper daar eveneens van op de hoogte. De potentiële koper wordt expliciet gewezen op de verplichting van de gemeente voortvloeiende uit het gelijkheidsbeginsel om het voornemen tot verkoop te publiceren en de disclaimer die de gemeente in verband hiermee zal hanteren.

6.2. Indien de potentiële koper daartoe bereid is, treedt de Medewerker gronduitgifte vervolgens in overleg met de potentiële koper.

6.3. De Medewerker gronduitgifte legt het onderhandelingsresultaat vast in een concept-verkoopovereenkomst. De Medewerker gronduitgifte toetst of alle Verkoopvoorwaarden op een juiste wijze zijn vermeld.

6.4. Indien nodig legt de Medewerker gronduitgifte de concept-verkoopovereenkomst ter instemming voor aan de Budgetverantwoordelijke.

Stap 7. Ondertekening door koper

7.1. De Medewerker gronduitgifte stuurt de verkoopovereenkomst ter ondertekening toe aan de koper. De Medewerker gronduitgifte ondertekent de begeleidende brief (in lijn met het model in Bijlage 1) zelf en voegt Bijlage 2 bij de brief.

7.2. De standaardprocedure is dat de koper als eerste de verkoopovereenkomst tekent en de gemeente als tweede.

7.3. Een door Team Geo-Informatie - Landmeten opgestelde definitieve tekening wordt in alle gevallen als bijlage aan de verkoopovereenkomst gehecht. Team Geo-Informatie - Landmeten vormt voorts - indien nodig - een zogenaamd geheel perceel (dat is het geval als geen gehele, maar gedeeltes van bestaande kadastrale percelen worden verkocht) met voorlopige grenzen en oppervlakte.

7.4. Ga bij een Onderhandse verkoopprocedure verder bij stap 8. Ga bij een Openbare verkoopprocedure verder bij stap 9.

Stap 8. Publicatie Onderhandse verkoop

8.1. De Medewerker gronduitgifte stelt de bekendmaking van het voornemen tot onderhandse verkoop op in overleg met een vastgoedjurist en overhandigt de bekendmaking aan de Portefeuillemanager. Na goedkeuring door de Portefeuillemanager publiceert de Medewerker gronduitgifte zodra de door de koper ondertekende overeenkomst retour is ontvangen, het voornemen tot verkoop conform het actuele uitgiftebeleid van de gemeente voor onroerende goederen op de daartoe bestemde website van de gemeente. De publicatie bevat een motivering op basis waarvan de koper als enige serieuze gegadigde aangemerkt kan worden.

8.2. Indien zich meerdere geïnteresseerden melden die op basis van het gelijkheidsbeginsel ook in aanmerking komen, zal de Onderhandse verkoopprocedure beëindigd moeten worden en – indien de

CONCEPT

gemeente tot verkoop wil overgaan - de verkoop door middel van een Openbare verkoopprocedure moeten plaatsvinden.

8.3. Uitgangspunt is dat de publicatie van het voornemen tot verkoop zoals omschreven in 8.1 plaatsvindt na ondertekening van de verkoopovereenkomst door de koper.

Stap 9. Interne besluitvorming

9.1. De Medewerker gronduitgifte stelt een begeleidingsnota op en overhandigt de begeleidingsnota, de door koper ondertekende verkoopovereenkomst en de overige relevante stukken aan de Portefeuillemanager. De Portefeuillemanager legt deze na goedkeuring voor aan de teammanager Grond.

9.2. De teammanager Grond of het afdelingshoofd van het Vastgoedbedrijf tekent de verkoopovereenkomst met inachtneming van de ter zake geldende ambtelijke mandaten/volmachten. Indien het tekenen van de verkoopovereenkomst niet onder het mandaat/volmacht van de teammanager Grond of het afdelingshoofd van het Vastgoedbedrijf valt, wordt de verkoop ter besluitvorming aan het college en/of de gemeenteraad voorgelegd.

9.3. Ingeval van een Openbare verkoopprocedure ondertekent de gemeente nadat de reactietermijn op de uitkomst van de Openbare verkoopprocedure is verstreken en er geen rechtsgeding is ingesteld, dan wel een rechtsgeding is ingesteld en de rechter de vordering heeft afgewezen. Ingeval van een Onderhandse verkoopprocedure ondertekent de gemeente nadat de reactietermijn op de publicatie van het voornemen tot verkoop is verstreken en zich geen andere gegadigde heeft gemeld, dan wel zich een gegadigde heeft gemeld die niet als serieuze gegadigde op basis van het gelijkheidsbeginsel aangemerkt kan worden.

Stap 10. Juridische afwikkeling

1.1. De Medewerker gronduitgifte ziet erop toe dat de afspraken uit de verkoopovereenkomst over en weer worden nagekomen, waaronder het storten van een eventuele waarborgsom / de afgifte van een eventuele bankgarantie.

1.2. De Medewerker gronduitgifte neemt contact op met Team Geo-Informatie - Landmeten om de tekening behorende bij de leveringsakte te laten opstellen.

1.3. De Medewerker gronduitgifte levert alle benodigde stukken aan bij de notaris. De Medewerker gronduitgifte ontvangt van de notaris de concept-documenten (waaronder leveringsakte en concept-afrekening notaris). De Medewerker gronduitgifte controleert en - zonodig - corrigeert deze documenten en informeert de notaris wanneer de documenten akkoord zijn.

1.4. De Medewerker gronduitgifte stuurt een kopie van alle documenten naar de financiële administratie ten behoeve van de financiële verwerking van de betaling en benoemt hierbij de afspraken in het kader van het contractmanagement.

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

Nadere bepalingen

1. Deze procesbeschrijving bevat een beschrijving van de standaardprocedure die de gemeente hanteert bij de verkoop van onroerende zaken waarvoor het kader grondprijzen geldt. Onder omstandigheden kan gemotiveerd van de standaardprocedure als beschreven in deze procesbeschrijving worden afgeweken.

2. Bij de Onderhandse verkoopprocedure worden biedingen van gemeenteambtenaren ter zijde gelegd en niet in behandeling genomen. Het is gemeenteambtenaren wel toegestaan in te schrijven bij een Openbare verkoopprocedure.

3. Bij de verkoopprocedures als vastgelegd in deze procesbeschrijving, kan worden bepaald dat het Externe makelaars, die namens de gemeente betrokken zijn (geweest) bij de verkoop van de desbetreffende onroerende zaak, niet is toegestaan deel te nemen aan de verkoopprocedure.

4. De gemeente heeft te allen tijde het recht om niet tot verkoop (c.q. gunning) over te gaan.

5. Houd rekening met een doorlooptijd van twee weken voor het opstellen van tekeningen door Team Geo-Informatie - Landmeten. Team Geo-Informatie - Landmeten beschikt mogelijk over verhuurtekeningen en andere relevante informatie ter zake van de verkoop. Ga dat ook na.

6. Bij de onderhandelingen met koper(s) zijn vanuit de gemeente in beginsel twee personen betrokken en wordt het zogenaamde vier-ogen-principe gehanteerd (zowel bij overleggen als het vastleggen van het resultaat daarvan in bijvoorbeeld de concept-koopovereenkomst).

7. De medewerker interne controle van de gemeente heeft de bevoegdheid transacties naderhand aan een steekproef te onderwerpen. Een en ander ter nadere beoordeling en invulling van medewerker interne controle van de gemeente.

8. Wanneer afgeweken wordt van de standaard-verkoopovereenkomst of sprake is van een groot, complex of maatschappelijk gevoelig dossier legt de Medewerker gronduitgifte - na overleg met de Portefeuillemanager - de concept-verkoopovereenkomst voor aan één van de vastgoedjuristen.

9. Deze procesbeschrijving geldt niet bij een verkoop waar het aanbestedingsrecht van toepassing op is. Alsdan moeten de Europese en nationale aanbestedingswetten en -regels nageleefd worden.

10. Onder verkoop wordt in deze procesbeschrijving ook uitgifte in erfpacht verstaan.

Bijlagen

Bijlage 1: Modelbrief

Bijlage 2: Modelbijlage

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

BIJLAGE 1 Modelbrief (ingeval van verkoop)

Geachte heer @ / mevrouw @,

U hebt de gemeente Tilburg onlangs te kennen gegeven geïnteresseerd te zijn in de mogelijke aankoop en verwerving van de onroerende zaak @beschrijving@, waarvan de gemeente thans eigenaar is.

Bijgaand treft u ter parafering en ondertekening in tweevoud aan de koopovereenkomst, inclusief alle bijlagen en de algemene verkoopvoorwaarden gemeente Tilburg 2015. Voor wat betreft de ondertekenings- en totstandkomingsprocedure van de koopovereenkomst, verwijzen wij naar de bijlage bij de algemene verkoopvoorwaarden gemeente Tilburg 2015, welke volledigheidshalve ook aan deze brief is gehecht.

De geparafeerde en ondertekende exemplaren ontvangen wij graag retour binnen de in de bijgevoegde bijlage genoemde termijn van vier weken na dagtekening van deze brief, waarna *<optie bij onderhandse verkoop: de publicatie van het voornemen tot verkoop>* de besluitvorming zal plaatsvinden over het al dan niet tekenen van de koopovereenkomst. U verneemt nader van ons, zodra het besluitvormingsproces is afgerond.

Met vriendelijke groet,

@naam Medewerker gronduitgifte@

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

BIJLAGE 1 Modelbrief (ingeval van erfpacht)

Geachte heer @ / mevrouw @,

U hebt de gemeente Tilburg onlangs te kennen gegeven geïnteresseerd te zijn in de mogelijke verkrijging van een erfpachtrecht op de onroerende zaak @beschrijving@, waarvan de gemeente thans eigenaar is.

Bijgaand treft u ter parafering en ondertekening in tweevoud aan de erfpachtovereenkomst, inclusief alle bijlagen en algemene erfpachtbepalingen gemeente Tilburg 2015. Voor wat betreft de ondertekenings- en totstandkomingsprocedure van de erfpachtovereenkomst, verwijzen wij naar de bijlage bij de algemene erfpachtbepalingen gemeente Tilburg 2015, welke volledigheidshalve ook aan deze brief is gehecht.

De geparafeerde en ondertekende exemplaren ontvangen wij graag retour binnen de in de bijgevoegde bijlage genoemde termijn van vier weken na dagtekening van deze brief, waarna <*optie bij onderhandse uitgifte in erfpacht: de publicatie van het voornemen tot uitgifte in erfpacht*> de besluitvorming zal plaatsvinden over het al dan niet tekenen van de erfpachtovereenkomst. U verneemt nader van ons, zodra het besluitvormingsproces is afgerond.

Met vriendelijke groet,

@naam Medewerker gronduitgifte@

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

BIJLAGE 2 Modelbijlage (ingeval van verkoop)

ONDERTEKENINGS- EN TOTSTANDKOMINGSPROCEDURE (ARTIKEL 1.5)

Deze bijlage beschrijft de ondertekenings- en totstandkomingsprocedure van een koopovereenkomst voor een onroerende zaak met de gemeente Tilburg.

Indien u een onroerende zaak van de gemeente wenst aan te kopen en in eigendom te verwerven, ontvangt u in tweevoud een koopovereenkomst van de gemeente. Deze koopovereenkomst, inclusief alle bijlagen en de algemene verkoopvoorwaarden gemeente Tilburg 2015, dient u op elke pagina te paraferen en de koopovereenkomst op de laatste pagina te dateren en te voorzien van uw naam en handtekening.

Vervolgens dient u de geparafeerde en ondertekende exemplaren aan de gemeente te retourneren, inclusief een kopie van uw geldig legitimatie bewijs, of - ingeval een vennootschap/rechtspersoon als koper optreedt - een gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel (indien nodig vergezeld van andere bewijsstukken) waaruit eenduidig uw bevoegdheid blijkt om de koper rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

De geparafeerde en ondertekende exemplaren dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na dagtekening van de brief waarmee de exemplaren door de gemeente aan u zijn toegezonden, door de gemeente van u retour te zijn ontvangen. Wanneer de gemeente de geparafeerde en ondertekende exemplaren niet binnen voornoemde termijn van u retour heeft ontvangen, gaat de gemeente ervan uit dat u de onroerende zaak niet wenst te kopen en in eigendom te aanvaarden. In dat geval staat het de gemeente vrij om afspraken te maken met derden aangaande de verwerving en/of het gebruik van de onroerende zaak.

Door retournering van de geparafeerde en ondertekende exemplaren doet u een aanbod om de onroerende zaak van de gemeente te kopen en in eigendom te aanvaarden. Daarmee is echter nog geen koopovereenkomst tot stand gekomen. De koopovereenkomst komt niet eerder tot stand en is pas rechtens afdwingbaar, nadat (i) de gemeente op basis van uw aanbieding heeft besloten tot het aangaan van deze koopovereenkomst en (ii) de koopovereenkomst namens de gemeente rechtsgeldig is ondertekend. De koopovereenkomst kan ter voorafgaande goedkeuring worden voorgelegd aan de raad.

Indien de gemeente niet tot het aangaan van de koopovereenkomst besluit, is uw aanbod niet aanvaard, wordt de koopovereenkomst niet namens de gemeente ondertekend en komt de koopovereenkomst niet tot stand en is deze niet rechtens afdwingbaar. In dat geval is geen sprake van enigerlei tekortkoming van de zijde van de gemeente en bestaat over en weer ook geen verplichting tot het betalen van schadevergoeding en/of tegemoetkoming.

Volledigheidshalve verwijzen wij ook naar artikel 1.5 van de algemene verkoopvoorwaarden gemeente Tilburg 2015, waarin de totstandkomingsprocedure van een koopovereenkomst voor een onroerende zaak met de gemeente is beschreven.

Tot slot wijzen wij u erop dat de gemeente kan besluiten om een integriteitsbeoordeling uit te (laten) voeren op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). Deze beoordeling kan zowel voorafgaand aan de totstandkoming van een koopovereenkomst als nadien plaatsvinden. In het laatste geval zal de koopovereenkomst te allen tijde onder een ontbindende of opschortende voorwaarde worden aangegaan, hangende de uitkomst van de integriteitsbeoordeling en het daaraan voorafgaande onderzoek.

Indien u besluit de gemeente een aanbod te doen en de geparafeerde en ondertekende exemplaren retourneert, verklaart u zich daarmee eveneens bereid om de gemeente (en indien van toepassing: het Landelijk Bureau Bibob) op eerste verzoek en onverwijld al die gegevens, bescheiden en verklaringen te verschaffen die nodig zijn en/of worden opgevraagd in het kader van de integriteitsbeoordeling, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.4 van de algemene verkoopvoorwaarden gemeente Tilburg 2015.

CONCEPT

GEMEENTE TILBURG

BIJLAGE 2 Modelbijlage (ingeval van erfpacht)

ONDERTEKENINGS- EN TOTSTANDKOMINGSPROCEDURE (ARTIKEL 5)

Deze bijlage beschrijft de ondertekenings- en totstandkomingsprocedure van een erfpachtovereenkomst voor een onroerende zaak met de gemeente Tilburg.

Indien u een onroerende zaak van de gemeente in erfpacht wenst te verkrijgen, ontvangt u in tweevoud een erfpachtovereenkomst van de gemeente. Deze erfpachtovereenkomst, inclusief alle bijlagen en de algemene erfpachtbepalingen gemeente Tilburg 2015, dient u op elke pagina te paraferen en de erfpachtovereenkomst op de laatste pagina te dateren en te voorzien van uw naam en handtekening.

Vervolgens dient u de geparafeerde en ondertekende exemplaren aan de gemeente te retourneren, inclusief een kopie van uw geldig legitimatie bewijs, of - ingeval een vennootschap/rechtspersoon als erfpachter optreedt - een gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel (indien nodig vergezeld van andere bewijsstukken) waaruit eenduidig uw bevoegdheid blijkt om de erfpachter rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

De geparafeerde en ondertekende exemplaren dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na dagtekening van de brief waarmee de exemplaren door de gemeente aan u zijn toegezonden, door de gemeente van u retour te zijn ontvangen. Wanneer de gemeente de geparafeerde en ondertekende exemplaren niet binnen voornoemde termijn van u retour heeft ontvangen, gaat de gemeente ervan uit dat u de onroerende zaak niet in erfpacht wenst te verkrijgen. In dat geval staat het de gemeente vrij om afspraken te maken met derden aangaande de verwerving en/of het gebruik van de onroerende zaak.

Door retournering van de geparafeerde en ondertekende exemplaren doet u een aanbod om de onroerende zaak in erfpacht te verkrijgen. Daarmee is echter nog geen erfpachtovereenkomst tot stand gekomen. De erfpachtovereenkomst komt niet eerder tot stand en is pas rechtens afdwingbaar, nadat (i) de gemeente op basis van uw aanbieding heeft besloten tot het aangaan van deze erfpachtovereenkomst en (ii) de erfpachtovereenkomst namens de gemeente rechtsgeldig is ondertekend. De erfpachtovereenkomst kan ter voorafgaande goedkeuring worden voorgelegd aan de raad.

Indien de gemeente niet tot het aangaan van de erfpachtovereenkomst besluit, is uw aanbod niet aanvaard, wordt de erfpachtovereenkomst niet namens de gemeente ondertekend en komt de erfpachtovereenkomst niet tot stand en is deze niet rechtens afdwingbaar. In dat geval is geen sprake van enigerlei tekortkoming van de zijde van de gemeente en bestaat over en weer ook geen verplichting tot het betalen van schadevergoeding en/of tegemoetkoming.

Volledigheidshalve verwijzen wij ook naar artikel 5 van de algemene erfpachtbepalingen gemeente Tilburg 2015, waarin de totstandkomingsprocedure van een erfpachtovereenkomst voor een onroerende zaak met de gemeente is beschreven.

Tot slot wijzen wij u erop dat de gemeente kan besluiten om een integriteitsbeoordeling uit te (laten) voeren op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). Deze beoordeling kan zowel voorafgaand aan de totstandkoming van een erfpachtovereenkomst als nadien plaatsvinden. In het laatste geval zal de erfpachtovereenkomst te allen tijde onder een ontbindende of opschortende voorwaarde worden aangegaan, hangende de uitkomst van de integriteitsbeoordeling en het daaraan voorafgaande onderzoek.

Indien u besluit de gemeente een aanbod te doen en de geparafeerde en ondertekende exemplaren retourneert, verklaart u zich daarmee eveneens bereid om de gemeente (en indien van toepassing: het Landelijk Bureau Bibob) op eerste verzoek en onverwijld al die gegevens, bescheiden en verklaringen te verschaffen die nodig zijn en/of worden opgevraagd in het kader van de integriteitsbeoordeling, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 van de algemene erfpachtbepalingen gemeente Tilburg 2015.

CONCEPT