

Werkwijze ‘Didam-arrest’ (uitgifte in mededinging)

Werkwijze voor de selectie van partijen bij uitgifte van grond en vastgoed door de gemeente Zwolle.

Inleiding

Aanleiding

De gemeente Zwolle (hierna te noemen: de ‘gemeente’) is eigenaar van (onbebouwde) grond en vastgoed (hierna beide te noemen: ‘onroerend goed’ of ‘object’). Als eigenaar koopt en verkoopt de gemeente onroerend goed. Daarnaast kan de gemeente onroerend goed bijvoorbeeld ook verhuren, in gebruik geven, verpachten, ruilen of op het onroerend goed een erfpachtrecht of recht van opstal vestigen. Dit noemen wij ‘uitgifte’ van onroerend goed. Deze werkwijze is van toepassing op al deze vormen van uitgifte van onroerend goed.

De gemeente geeft onroerend goed uit aan ontwikkelaars, bedrijven, woningcorporaties, andere (semi-)overheden, maatschappelijk organisaties of particulieren en dit gebeurt voor verschillende doeleinden. De beoordeling van elke uitgifte is maatwerk. Dit geldt zowel voor uitgifte van een enkel object als voor uitgiften die onderdeel zijn van een project waarin sprake is van (her)ontwikkeling. Iedere uitgifte heeft zijn eigen unieke vraagstukken, uitdagingen en kwaliteiten.

De gemeente moet bij elk handelen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht nemen. Dat geldt dus ook bij de uitgifte van onroerend goed. Het gelijkheidsbeginsel speelt hierbij een belangrijke rol. Dit betekent dat de gemeente gelijke kansen moet bieden aan iedereen die van de gemeente onroerend goed wil kopen (of huren, pachten, gebruiken etc.). In het Didam-arrest van 26 november 2021 heeft de Hoge Raad richting gegeven aan de manier waarop de gemeente het gelijkheidsbeginsel moet toepassen bij uitgifte van onroerend goed.

Doelstelling

De gemeente heeft als doel om bij elke uitgifte van onroerend goed op een gelijke en transparante manier te handelen. Om dat doel te bereiken volgt de gemeente de stappen opgenomen in deze werkwijze. Uit deze werkwijze blijkt hoe de gemeente in de praktijk invulling zal geven aan het bieden van gelijke kansen bij de uitgifte van onroerend goed.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 worden drie categorieën van uitgifte toegelicht (eenvoudig, complex en een uitgifte in combinatie met een overheidsopdracht voor werken). Hoofdstuk 2 gaat over de regels die de gemeente hanteert bij de uitgifte van de eerste twee categorieën. In hoofdstuk 3 wordt toegelicht wat selectiecriteria zijn, welke selectiecriteria de gemeente mogelijk zal hanteren en waarop deze kunnen worden gebaseerd. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 uitgelegd op welke wijze de gemeente tot uitgifte overgaat. Waarbij de hoofdregel, selectieprocedure, en de uitzonderingsmogelijkheid, publicatie van de voorgenomen uitgifte aan de enige serieuze gegadigde, uit een worden gezet. Hoofdstuk 5 licht toe hoe de gemeente om gaat met verzoeken uit de markt. Daarna volgt de hardheidsclausule.

In bijlage 1 is een stroomschema opgenomen met daarin schematisch de stappen weergegeven die in de volgende hoofdstukken nader worden beschreven. Bij elke uitgifte wordt dit stroomschema doorlopen.

Hoofdstuk 1 Categorieën van uitgifte

De gemeente onderscheidt drie categorieën van uitgifte die hieronder worden toegelicht. Dit onderscheid is behulpzaam bij het in kaart te brengen van de benodigde gegevens voor het uit te geven onroerend goed. Tevens helpt het om te beoordelen hoe uitgebreid de selectieprocedure opgezet moet worden.¹

1. Er is sprake van eenvoudige uitgifte bij bestaand onroerend goed als geen sprake is van (her)ontwikkeling en (in beginsel) de toegestane activiteit niet gewijzigd hoeft te worden. Het beoogde gebruik moet in overeenstemming zijn met wat het omgevingsplan al mogelijk maakt en/of de functie die het onroerend goed heeft. Bij een eenvoudige uitgifte kan gedacht worden aan te verhuren maatschappelijke ruimten aan bijvoorbeeld verenigingen en stichtingen of te verhuren commerciële ruimten met bijvoorbeeld een horeca- of kantoorfunctie, of verkoop danwel verhuur van ondergeschikte grondposities.
2. Er is sprake van complexe uitgifte als voor het onroerend goed een (her)ontwikkelopgave aanwezig is en/of de toegestane activiteit dan wel de functie van het object in beginsel gewijzigd moeten worden en waarbij geen sprake is van een 'overheidsopdracht' in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Bij een complexe uitgifte zijn de ambities en (beleids)doelstellingen van de gemeente belangrijk. Bij complexe uitgifte kan onder meer gedacht worden aan onroerend goed op bijzondere of grootschalige locaties (al dan niet met monumentale waarden) en/of gewenste ontwikkelingen met afwijkende activiteiten. Voorbeelden zijn gronden in eigendom van de gemeente waarop de gemeente woningbouw mogelijk wil maken, maar het omgevingsplan dit nog niet toelaat. Het kan ook gaan om (de verhuur van) een (monumentaal) pand, waar de toekomstige toegestane activiteit niet vaststaat en afhankelijk is van ideeën of plannen van gegadigden. Bij een complexe uitgifte is het vanzelfsprekend dat, behalve de geboden koopsom, ook andere criteria een rol spelen in de selectie.

Het onderscheid tussen eenvoudig en complex is niet altijd even duidelijk te maken. Bovenstaande uitgangspunten zullen in enkele gevallen niet opgaan. Bovengenoemd onderscheid is dan ook niet altijd relevant. Bijvoorbeeld verkoop van snippergroen. Hierbij gaat het niet om een herontwikkeling, maar soms moet de toegestane activiteit wel gewijzigd worden. Bovendien kent het snippergroenbeleid diverse selectiecriteria. Daarnaast kennen sommige uitgiftes al een eigen selectieprocedure, zoals bij verkoop van woningbouwkavels of bedrijfskavels en het verpachten van grond. Die procedures staan dan bij de uitgifte (online) toegelicht. Het onderscheid tussen eenvoudig en complex is dan ook echt bedoeld om zorgvuldig af te wegen hoe de selectieprocedure er uit moet zien.

3. Uitgifte die zich kwalificeert als een overheidsopdracht voor werken in de zin van de Aanbestedingswet 2012: de gemeente moet, boven de door de Europese Commissie vastgestelde drempelwaarde, een Europese aanbestedingsprocedure volgen of, met inachtneming van de Gids proportionaliteit, het gemeentelijk aanbestedingsbeleid toepassen.

Deze werkwijze is wél van toepassing op eenvoudige uitgiften (categorie 1) en complexe uitgiften (categorie 2).

¹ Bij de vaststelling van dit stuk is uitgegaan van de inwerkingtreding van de omgevingswet per 1 januari 2024.

Deze werkwijze is niet van toepassing:

- indien bij een verkoop met (her)ontwikkelopgave sprake is van overheidsopdracht voor werken in de zin van de Aanbestedingswet 2012 (categorie 3). Bij een aanbesteding van een overheidsopdracht gelden de regels en procedures van de Aanbestedingswet 2012;
- op de losse uur-verhuur van ruimtes en sportvelden voor zover die via de Stichting SportService Zwolle verlopen. Voor deze uitgifte is het via de website van sportservice Zwolle (www.sportservicezwolle.nl/accommodatie-reserveren) voor iedereen die aan de gestelde voorwaarden voldoet mogelijk om een ruimte of sportveld te huren;
- op de toewijzing van lokalen bewegingsonderwijs, aangezien dit voortvloeit uit artikel 29 van de Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs Zwolle 2016; en
- als onroerend goed wordt uitgegeven aan een andere (semi)overheid voor zover het om een uitgifte gaat die niet de commerciële markt betreft. Dit omdat het gelijkheidsbeginsel, net als de andere algemene beginsel van behoorlijk bestuur, is ontstaan uit jurisprudentie die de gedragsregels van de overheid ten opzichte van burgers en bedrijven regelt en niet tussen overheden onderling.

Hoofdstuk 2 Regels bij uitgifte

In paragraaf 2.1 staan de regels die gelden bij zowel eenvoudige uitgiften als bij complexe uitgiften. In paragraaf 2.2 worden verschillen benoemd tussen regels bij eenvoudige en complexe uitgiften.

2.1. Regels bij eenvoudige en complexe uitgifte

Bij eenvoudige en complexe uitgiften gelden in elk geval de volgende regels:

- De gemeente handelt bij de uitgifte van onroerend goed als private partij en is daarbij gehouden aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, waaronder het gelijkheidsbeginsel. Dit betekent dat de gemeente gelijke kansen zal bieden aan iedereen die in aanmerking wil komen voor uitgifte door de gemeente.
- Bij elke uitgifte² zal door het afdelingshoofd Vastgoed een plan van aanpak worden vastgesteld. Zie de eerste processtap in het stroomschema. Voor het plan van aanpak wordt het format plan van aanpak (bijlage 2) gebruikt. In dit plan van aanpak wordt in ieder geval het volgende beschreven:
 - waarom de gemeente het onroerend goed wil uitgeven en de voorwaarden³ die de gemeente hanteert bij de uitgifte hiervan;
 - welke objectief, redelijk en toetsbare selectiecriteria de gemeente zal hanteren bij de uitgifte. Deze selectiecriteria worden onder meer bepaald op basis van de voorwaarden zoals genoemd onder het vorige punt. De selectiecriteria moeten ondubbelzinnig en duidelijk zijn. Dit verzekert een onpartijdige behandeling en hierdoor wordt willekeur voorkomen. Het is niet toegestaan de selectiecriteria toe te schrijven naar één bepaalde gegadigde (zie over selectiecriteria hoofdstuk 3);
 - een (op de selectiecriteria gebaseerde) beoordeling of er redelijkerwijs één of meer gegadigden te verwachten zijn. Zie hoofdstuk 4.;
 - een overzicht van de stappen, inclusief tijdschema, die de gemeente zal nemen bij uitgifte in mededinging (de uitgifte via een selectieprocedure) dan wel bij één-op-één uitgifte; en

² Wanneer sprake is van 'bulkuitgifte' kan worden volstaan met één plan van aanpak.

³ Voorwaarden zijn bijvoorbeeld de huurprijs, algemene (huur)voorwaarden, stedenbouwkundige randvoorwaarden, het (woon)programma en/of parkeernormen. Dit voor zover van toepassing.

- of een beoordeling in het kader van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) onderdeel uitmaakt van de desbetreffende uitgifteprocedure. In dit verband is relevant dat de gemeente in het 'Bibob-beleid gemeente Zwolle 2021' beleidsregels heeft vastgesteld voor de bevordering van integriteitsbeoordelingen.
- Het college, of de gemandateerde namens het college, besluit tot uitgifte van gemeentelijk onroerend goed.
- De gemeente behoudt zich overigens altijd het recht voor om het onroerend goed niet uit te geven.
- Bij uitgifte via een door de gemeente ingeschakelde makelaar, wordt eveneens uitvoering gegeven aan deze werkwijze.
- De gemeente volgt de regels met betrekking tot staatssteun.

Hoofdstuk 3 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn te onderscheiden van de voorwaarden die gelden voor het specifiek uit te geven object. Met selectiecriteria wordt een gegadigde geselecteerd, terwijl de gemeente met voorwaarden stuurt op de uitvoering van het beoogde plan/gebruik van het uit te geven onroerend goed⁴.

De gemeente heeft beleidsruimte. In visies, beleidsnota's, ambities en andere beleidsdocumenten kan de gekozen beleidslijn worden vastgelegd.

De gemeente Zwolle heeft diverse overkoepelende strategieën. Daarnaast zijn er beleid specifieke nota's waarin beleidsdoelstellingen en ambities zijn vastgesteld, bijvoorbeeld met betrekking tot wonen, duurzaamheid, groen of locatiegebonden doelstellingen en ambities. Deze thema's kunnen ook terugkomen in op onroerend goed gericht specifieke beleid en beleidsregels, zoals een Kadernota Vastgoed, snippergroen beleid of deze zijn onderdeel van een door het college vastgestelde projectopdracht of vastgesteld programma. Hieruit ontstaan minimale eisen die worden opgenomen in programmatische en stedenbouwkundige randvoorwaarden. Ook kan een bestendig uitgevoerd ongeschreven beleid aanknopingspunten geven voor selectiecriteria.

De selectiecriteria zijn gebaseerd op deze ambities, beleidsdoelstellingen en randvoorwaarden. Het hanteren van selectiecriteria heeft daarmee als voordeel dat de gemeente met de uitgifte krijgt wat zij voor ogen heeft. Daarnaast weten de potentiële gegadigden, door deze werkwijze, aan welke voorwaarden hun aanbidding moet voldoen en kunnen zij een passende aanbidding doen. Ook heeft deze werkwijze als voordeel dat voor alle potentiële gegadigden een eerlijke en doelmatige selectie plaatsvindt. Er dient daarom zorgvuldig te worden bekeken welk beleid behulpzaam kan zijn bij het formuleren van de selectiecriteria.

De selectiecriteria zijn maatwerk en dienen per uitgifte te worden bepaald. Er bestaat dus vrijheid bij het vaststellen van de selectiecriteria mits deze objectief, toetsbaar en redelijk zijn. De volgende (onderwerpen voor) selectiecriteria (niet limitatief) worden vaak gehanteerd:

- de hoogte van de geboden prijs;
- de solvabiliteit van de gegadigde;
- de ondersteuning van het gemeentelijke volkshuisvestingsbeleid en andere beoogde beleidsdoelstellingen van de gemeente;
- de aanwezigheid van specifieke kennis en/of ervaring;
- de prijs/kwaliteitverhouding van het (ontwikkel)plan van de gegadigde;

⁴ Voorwaarden zijn bijvoorbeeld de huurprijs, algemene (huur)voorwaarden, stedenbouwkundige randvoorwaarden, het (woon)programma en/of parkeernormen. Dit voor zover van toepassing.

- het gebruik van innovatieve werkwijzen en de inbreng van innovatieve producten;
- mate van duurzaamheid; zoals de mate waarin en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan klimaatadaptatie, energietransitie en circulariteit (KEC);
- de verleende nazorg bij gerealiseerde projecten;
- het profiel van de toekomstige gegadigde (maatschappelijke organisatie, non-profitorganisatie etc.);
- het bestaan van een subsidierelatie.

Per uitgifte kan variëren welke criteria meewegen en hoe zwaar deze wegen. Doordat de gemeente vooraf aangeeft op welke wijze een partij wordt geselecteerd en hoe criteria worden gewogen, zijn potentiële gegadigden van te voren op de hoogte over de wijze van uitgifte en handelt de gemeente transparant (het opstellen van de selectiecriteria is stap 2 van het stroomschema)

Hoofdstuk 4 Proces van uitgifte in mededinging en één-op-één uitgifte

Bij de uitgifte maakt de gemeente steeds een afweging welke procedure gevolgd moet worden. Dit is de uitkomst van de stappen 1, 2 en 3 van het stroomschema (bijlage 1):

1. Beoordelen of de uitgifte eenvoudig of complex is; en
2. Het opstellen van selectiecriteria.
3. Beoordelen of er meerdere gegadigden (te verwachten) zijn.

De invulling van stap 1, 2 en 3 gebeurt op basis van het kader zoals hiervoor geschetst.

De uitkomst van deze stappen leidt tot één van de twee volgende procedures: uitgifte in mededinging of één-op-één uitgifte. Deze conclusie wordt opgenomen in het plan van aanpak welke vervolgens wordt vastgesteld door het afdelingshoofd Vastgoed (stap 4 in het stroomschema, zie bijlage 1).

Uitgifte in mededinging is de hoofdregel of te wel de standaardprocedure, wat betekent dat in beginsel altijd een selectieprocedure wordt gevolgd. In paragraaf 4.1 is de procedure voor deze vorm van uitgifte nader toegelicht. Alleen als op basis van stap 1 tot en met 3 duidelijk is dat er maar één gegadigde in aanmerking komt voor uitgifte van het onroerend goed of redelijkerwijs te verwachten is dat er maar één serieuze gegadigde is, wordt de procedure van één-op-één uitgifte middels publicatie gevolgd. Deze procedure wordt nader toegelicht in paragraaf 4.2.

4.1 Hoofdregel: Uitgifte in mededinging (eenvoudig dan wel complex)

Bij uitgifte in mededinging dienen de volgende stappen te worden genomen:

1.

De gemeente maakt door middel van een publicatie tijdig (afhankelijk van specifieke geval) informatie bekend zodat (potentiële) gegadigden kennis kunnen nemen van tenminste de volgende aspecten:

- A. het uit te geven onroerend goed;
- B. de door de gemeente ten aanzien van het onroerend goed toegestane activiteiten;
- C. het verloop van de selectieprocedure; en
- D. de door de gemeente te hanteren selectiecriteria (en eventuele wegingsfactoren).

Als het onroerend goed via mededinging wordt uitgegeven wordt de publicatie gedaan op de website van de gemeente Zwolle met een hyperlink naar dezelfde publicatie in het Gemeenteblad.

2.

Potentiële gegadigden krijgen de gelegenheid om een aanbieding bij de gemeente in te dienen. De termijn voor het indienen van de aanbieding bedraagt vier weken of langer en zal worden vermeld in de publicatie. De gemeente stemt de indieningstermijn af op de mate van inspanningen die van de

(potentiële) gegadigden in de procedure worden verwacht om een serieuze aanbieding te kunnen overwegen en voorbereiden.

3.

Na afloop van de indieningstermijn, zal de gemeente de gedane aanbiedingen beoordelen aan de hand van de selectiecriteria en een selectiebeslissing nemen. De selectiebeslissing wordt onderbouwd met een op de selectiecriteria aansluitende motivering van het besluit.

4.

De gemeente zal de geselecteerde partij en de afgefallen gegadigden van de selectiebeslissing schriftelijk in kennis stellen en deze voorzien van de deugdelijke motivering. Alle potentiële gegadigden moeten kunnen beoordelen hoe de gemeente tot deze beslissing is gekomen. Tevens moet worden gemeld binnen welke termijn de afgefallen gegadigden kunnen opkomen tegen de selectiebeslissing. Al naar gelang de complexiteit van de selectieprocedure zal de lengte van de te hanteren termijnen moeten worden vastgesteld. Als uitgangspunt geldt een termijn van 20 kalenderdagen (deze termijn hierna te noemen: standstill termijn).⁵

5.

Gedurende deze standstill termijn wordt het sluiten van de voorgenomen uitgifteovereenkomst opgeschort (standstill) en worden afgewezen gegadigden in de gelegenheid gesteld zich te beraden over de motivering van de afwijzing, en de kwestie eventueel voor te leggen aan een voorzieningenrechter door middel van het starten van een kort geding.

6.

Indien binnen de standstill termijn géén kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente de uitgifteovereenkomst sluiten met de geselecteerde gegadigde.

Mocht wél een kort geding aanhangig zijn gemaakt, dan wacht de gemeente de uitspraak van de voorzieningenrechter af. Als de eiser in het gelijk wordt gesteld, dan laat de gemeente opnieuw een plan van aanpak door het afdelingshoofd Vastgoed vaststellen voor het uit te geven onroerend goed en als de eiser in het ongelijk wordt gesteld, dan kan de gemeente de uitgifteovereenkomst met de geselecteerde gegadigde sluiten.

Aanvullingen selectieprocedure bij complexe uitgiften in mededinging

Als bij een complexe uitgifte het onroerend goed wordt uitgegeven via een selectieprocedure, dan kan de gemeente er voor kiezen om de (potentiële) gegadigden na de publicatie de gelegenheid te bieden voor het stellen van vragen, indien de specifieke uitgifte zich daar naar het oordeel van de gemeente voor leent. Daarna zal de gemeente de gestelde vragen beantwoorden. De termijnen voor het stellen van vragen én voor het beantwoorden van deze vragen, worden vermeld in de publicatie. Vervolgens zullen de vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de website van de gemeente in een nota van toelichting, waarna een termijn van inschrijving volgt.

Als bij een complexe uitgifte het onroerend goed wordt uitgegeven via een selectieprocedure, dan kan de gemeente er voor kiezen om de selectieprocedure getrap te laten plaatsvinden. Dit houdt in dat de gemeente eerst een aantal partijen in een openbare voorselectie selecteert op basis van geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden die kunnen worden afgeleid van het aanbestedingsrecht. Deze geselecteerde partijen worden vervolgens uitgenodigd om op basis van de selectiecriteria een aanbieding te doen.

⁵ In geval van loting kan van deze termijn worden afgeweken.

4.2 Eén-op-één uitgifte

Eén op één uitgifte is alleen mogelijk als er maar één gegadigde in aanmerking komt voor het onroerend goed of redelijkerwijs te verwachten is dat er maar één serieuze gegadigde is. Dit moet de gemeente op basis van objectieve, toetsbare en redelijke criteria kunnen motiveren.

In de volgende specifieke gevallen gebeurt uitgifte van onroerend goed steeds door middel van één-op-één uitgifte:

- Uitgifte aan de toegelaten instellingen ten behoeve van de realisering van sociale huurwoningen (DAEB activiteiten, Woningwet, prestatieafspraken).
- Uitgifte die ondergeschikt is aan een grotere ontwikkeling en aantoonbaar noodzakelijk is om een grotere samenhangende ontwikkeling door een ontwikkelaar met een dominante grondpositie mogelijk te maken. Hierbij geldt de voorwaarde dat redelijkerwijs geen zelfstandige ontwikkeling mogelijk is op het onroerend goed dat de gemeente zal uitgeven.
- Uitgifte door middel van het sluiten van bouwclaimovereenkomst(en) waarbij de door de gemeente te verkopen gronden niet los kunnen worden gezien van de door de marktpartij(en) aan de gemeente te verkopen gronden.
- Uitgifte als gevolg van een grondruil die noodzakelijk is voor een beleidsmatig wenselijke ruimtelijke ontwikkeling. De gemeente krijgt van de gegadigde dus elders een perceel grond terug, ten behoeve van de genoemde ontwikkeling.
- Uitgifte ten behoeve van onderwijs (Wet op het primair onderwijs en de Wet op expertisecentra).
- Uitgifte aan nutsbedrijven en andere overheden of (semi-)publieke organisaties die het vervullen van een specifiek wettelijke taak in het algemeen belang tot doelstelling hebben.
- Uitgifte van groenstroken (zijnde snippergroen volgens de Beleidsnota Uitgifte groen- en reststroken 2023). De werkwijze op basis van voornoemd beleid, leidt ertoe dat snippergroen enkel wordt verkocht aan de enige serieuze gegadigde(n).
- Uitgifte van vastgoed vanwege een dringend noodzakelijke ruimtebehoefte (bijvoorbeeld een onveilige situatie).

Ook in deze gevallen moet een plan van aanpak vastgesteld worden (zie hoofdstuk 2, paragraaf 1). Op deze manier houdt de gemeente haar werkwijze transparant:

Na de beslissing dat een één-op-één uitgifte mogelijk is geldt vervolgens de volgende procedure:

1.

De gemeente maakt door middel van een publicatie bekend dat zij het voornemen heeft om aan de beoogde gegadigde onroerend goed uit te geven. Deze keuze wordt deugdelijk gemotiveerd. Tevens wordt een termijn vermeld waarbinnen eventuele andere gegadigden op kunnen komen tegen het voornemen deze één-op-één uitgifte te laten plaatsvinden.

De publicatie in het geval van één-op-één uitgifte wordt gedaan op de website van de gemeente Zwolle met een hyperlink naar dezelfde publicatie in het Gemeenteblad.

2.

De publicatietermijn is tevens een standstill termijn; het sluiten van de voorgenomen uitgifteovereenkomst wordt hierdoor opgeschort. Gegadigden krijgen zo de mogelijkheid om de kwestie voor te leggen aan een voorzieningenrechter door middel van het starten van een kort geding. Als uitgangspunt geldt een termijn van 20 kalenderdagen

- Indien binnen de publicatietermijn van 20 kalenderdagen géén kort geding aanhangig is gemaakt, kan de overeenkomst met de beoogde gegadigde worden gesloten.

- Indien binnen de publicatietermijn van 20 kalenderdagen wél een kort geding aanhangig is gemaakt, dan wacht de gemeente de uitspraak van de voorzieningenrechter af. Als de eiser in het gelijk wordt gesteld, dan laat de gemeente opnieuw een plan van aanpak door het afdelingshoofd Vastgoed vaststellen. Als de eiser in het ongelijk wordt gesteld, dan kan de gemeente de uitgifteovereenkomst met de beoogde gegadigde sluiten.
- Indien bij een specifieke uitgifte de route van een kortgeding, naar oordeel van de gemeente, niet de wenselijke route is in geval van bezwaren, kan de gemeente in haar publicatie vermelden dat de gegadigde de mogelijkheid krijgt om (in plaats van een kort geding) binnen een termijn van 20 kalenderdagen zich te melden bij een daarvoor aangewezen persoon binnen de gemeente.

Hoofdstuk 5: Initiatieven uit de markt

Wanneer een marktpartij aan de gemeente een concreet voorstel doet voor de ontwikkeling van een bepaald initiatief op gemeentegrond, aangeeft dat hij bereid èn in staat is om het gebied te ontwikkelen en daarvoor de grond van de gemeente wenst aan te kopen, is sprake van een unsolicited proposal.

Het zal van de specifieke omstandigheden afhangen of een dergelijk initiatief als objectief, toetsbaar een redelijk criterium kan dienen, zodanig dat een voorafgaande openbare selectieprocedure achterwege kan blijven en volstaan kan worden met de publicatie van een voorgenomen één-op-één uitgifte. De vraag of de gemeente kan meewerken aan uitgifte van de gemeentegrond zonder een voorafgaande openbare selectieprocedure is afhankelijk van de omstandigheden van het initiatief.

Allereerst moet de gemeente beoordelen of zij bereid is om medewerking te verlenen aan het initiatief. Daarbij wordt onder andere gekeken of het initiatief niet in strijd is met het beleid dat de gemeente hanteert of in de toekomst wenst te hanteren ten aanzien van de bedoelde locatie.

Vervolgens is van belang of het voorstel van de marktpartij zodanig uniek is, dat een dergelijke ontwikkeling in geen enkel gemeentelijk beleidsstuk voorkomt. Maar ook als dat het geval is, zal sprake moeten zijn van uniciteit van het idee. Dat is niet het geval als een andere marktpartij ook in staat is om een vergelijkbaar voorstel in te dienen dat past binnen het gewijzigde gemeentelijke beleid voor die locatie. Er moet kunnen worden aangetoond waarom uitsluitend de betreffende marktpartij in staat is om dit bewuste voorstel te doen dat past binnen het gewijzigde gemeentelijke beleid. Wanneer deze uniciteit naar het oordeel van de gemeente voldoende aanwezig is, zal zij het initiatief kunnen toestaan en dit oppakken via het proces van één-op-één uitgifte. Van uniciteit is niet snel sprake. Is deze uniciteit niet aanwezig, dan kan de gemeente het initiatief niet honoreren.

Indien de gemeente desondanks de wens behoudt om de betreffende onroerende zaak tot ontwikkeling te (laten) brengen, zal er een selectieprocedure worden uitgeschreven. Ook hiervoor geldt weer het stappenplan zoals opgenomen in het plan van aanpak.

Hardheidsclausule

Het college van burgemeester en wethouders kan in bijzondere gevallen afwijken van de stappen benoemd in deze werkwijze, indien toepassing van deze werkwijze tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Bijlagen:

1. Stroomschema
2. Plan van aanpak, inclusief stappenplan.