

De Key verhuurt bedrijfsruimten in alle soorten en maten. Winkelruimten, kantoorruimten, maar ook ateliers en/of praktijk- en opslagruimten. In deze brochure vind je informatie over het zoeken, vinden en huren van een bedrijfsruimte

Zoeken & vinden

Vind je plek bij De Key

Je vindt het actuele aanbod van onze bedrijfsruimten op www.vindjeplekbijdekey.nl.

Inschrijfformulier

Heb je een bedrijfsruimte gezien die je bevalt? Reageer dan via het inschrijfformulier bij de advertentie op 'Vind je plek bij De Key'. Inschrijven is gratis.

Persoonlijke zoekopdracht

Niet meteen een bedrijfsruimte gevonden? Maak een [persoonlijke zoekopdracht](#) aan als je het nieuwe aanbod per email wilt ontvangen.

Je inschrijving

Zodra je hebt gereageerd op een bedrijfsruimte bekijken wij of je aanvraag past in de bestemming van de ruimte.

Bezichtiging

Na de beoordeling nodigen wij je uit voor een bezichtiging. Wij hanteren vaste bezichtigingsdagen en tijden. Wij lopen met jou alleen of met een klein groepje andere belangstellenden door de ruimte en beantwoorden vragen. Tijdens de bezichtiging verzoeken wij je te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Documenten aanleveren

Als blijkt dat je de ruimte na de bezichtiging wilt huren, vragen wij je de onderstaande documenten aan te leveren:

Als bestaande ondernemer:

- jaarcijfers van de onderneming van de laatste twee jaren
- naam, adres en woonplaats
- recent uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 1 maand)

Als startende ondernemer:

- ondernemingsplan (een financiële begroting dient hier onderdeel van uit te maken)
- naam, adres en woonplaats
- recent uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 1 maand)

Kredietwaardigheidstoets

Na controle van je gegevens en een kredietwaardigheidstoets, nemen wij contact met je op. Zijn er meerdere kandidaat-huurders? Dan kijken we welke kandidaat het beste past bij de ruimte.

Verklaring Omtrent van het Gedrag (VOG)

We verzoeken je om een VOG te overhandigen.

Huurvoorstel

Voldoe je aan onze voorwaarden dan ontvang je een huurvoorstel. Onze huur-overeenkomsten worden opgesteld op basis van de zogenaamde ROZ-Modellen. Voor de standaard modellen die wij als leidraad nemen zie onze website: www.dekey.nl/bedrijfsruimte.

Administratiekosten

De administratiekosten zijn € 250,- (excl. btw).

Waarborgsom

Als je gaat huren bij Woonstichting De Key vragen wij je om een waarborgsom te storten van minimaal 3 maanden brutohuur (incl. btw en servicekosten). Je ontvangt over de gestorte waarborgsom geen rente en er vindt geen tussentijdse uitkering plaats. De waarborgsom krijg je terug bij het beëindigen van de huurovereenkomst, mits er geen sprake is van huurachterstand en/of schade aan de ruimte en de afrekening van de servicekosten is afgerond.

Aanvang huur

Voor de aanvang van de huur van de bedrijfsruimte moet de beginnota betaald zijn. Stuur een betalingsbewijs van de beginnota per e-mail voor aanvang huur. De beginnota bestaat uit:

- eerste volle kalendermaand huur (én/of deel van de maand als de huur niet op de eerste dag van de kalendermaand aanvangt) (inclusief servicekosten en btw), én
- administratiekosten, én
- waarborgsom.

Automatische incasso voor huurbetaling

Voor aanvang van de huur vragen we je een machtiging voor een automatische incasso te tekenen. Je geeft ons dan toestemming om de huur elke maand automatisch af te schrijven.

Gezamenlijke inspectie van de bedrijfsruimte

Op de ingangsdatum van de huur inspecteer je, na de betaling en ondertekening van de automatische incasso, samen met een medewerker van De Key de ruimte, wordt het proces-verbaal van oplevering opgesteld, de huurovereenkomst ondertekend en ontvang je de sleutel van de ruimte.

Proces verbaal van oplevering

Een proces verbaal van oplevering is een document (inclusief foto's) waarmee bij aanvang van de huur gezamenlijk de staat van het gehuurde wordt vastgelegd. De huurder is verplicht het gehuurde bij het einde van de huurovereenkomst in de oorspronkelijke staat op te leveren, tenzij dit anders is overeengekomen. Het proces verbaal van oplevering wordt bij de huurovereenkomst gevoegd.

Oplevering

De datum van oplevering wordt in overleg met jou en een eventueel zittende huurder bepaald. Bij leegstand kun je er zo snel mogelijk in.

Huren

De Key verhuurt bedrijfsruimten tegen een marktconforme prijs

De Key bezit naast woningen ook bedrijfsruimten zoals winkels en kantoren. Het verhuren van bedrijfsruimten is niet onze kerntaak maar hoort wel thuis in de wijk. Bedrijfsruimten verhuren we tegen een marktconforme prijs en de huuropbrengsten investeren we in sociale huurwoningen. Bij het aangaan van de huurovereenkomst, en na afloop van de overeengekomen contractperiode, bepaalt een onafhankelijke taxateur de markthuurprijs. Zittende huurders krijgen, bij goed huurderschap, de mogelijkheid de ruimte tegen de nieuw vastgestelde marktprijs te blijven huren.

Huurovereenkomsten

Onze huurovereenkomsten worden opgesteld op basis van de zogenaamde ROZ-modellen, eventueel aangevuld met enkele specifieke clausules. Zie www.dekey.nl/bedrijfsruimte voor de standaard ROZ-modellen die wij als leidraad nemen.

Huurbetaling

Je betaalt de huur maandelijks vooruit middels een automatische incasso.

Huurindexatie

De huurprijs wordt jaarlijks geïndexeerd volgens de afspraken die in je huurovereenkomst zijn opgenomen.

Automatische incasso

Voor aanvang van de huur stuur je een ondertekende machtiging naar De Key via e-mail bog@dekey.nl. Je huur wordt automatisch maandelijks afgeschreven. Zie het [machtigingsformulier](#).

Waarborgsom

De waarborgsom bedraagt minimaal 3 maanden brutohuur (incl. btw en servicekosten).

Let op

- je ontvangt over de gestorte waarborgsom geen rente
- er vindt geen tussentijdse uitkering plaats.
- de waarborgsom krijg je terug bij het beëindigen van de huurovereenkomst, mits er geen sprake is van huurachterstand en/of schade aan de ruimte en de afrekening van de servicekosten is afgerond.

Servicekosten

Indien in de huurovereenkomst overeen is gekomen kan je naast de maandelijkse huur tevens een voorschot voor de servicekosten betalen. Deze betaal je bijvoorbeeld voor diensten als onderhoud c.v., levering gas, water & elektra, rioolonderhoud, huismeesterkosten, lift (onderhoud) en schoonmaak in algemene ruimten.

Na afloop van het jaar ontvang je een overzicht van de betaalde voorschotten en de werkelijk gemaakte servicekosten. Heb je teveel betaald? Dan krijg je geld terug. Waren de werkelijke servicekosten hoger? Dan moet je bijbetalen. Wij streven ernaar om de eindafrekening plaats laten vinden in het opvolgende jaar. Je ontvangt dan een brief met een overzicht van de diensten en de afrekening.

Heb je op het moment van deze afrekening een huurachterstand, dan verrekenen we het te ontvangen bedrag met de nog openstaande betaling. Wanneer je slechts een deel van het jaar een bedrijfsruimte huurde, dan betaal je alleen servicekosten over die periode.

Aanpassen voorschotten servicekosten

We proberen de voorschotten zo te berekenen dat je niets hoeft bij te betalen. Per jaar bekijken we of aanpassingen nodig zijn. Elektrakosten kunnen bijvoorbeeld veranderen door schommelende energieprijzen. Mocht er een aanpassing in de voorschotten nodig zijn, dan doen we dit zoveel mogelijk met de jaarlijkse huurverhoging.

Standaard huurtermijn

Op basis van de ROZ-model voor winkelruimte (art 7:290 BW) is de standaard huurtermijn 5 jaar plus 5 jaar. In sommige gevallen kunnen wij een afwijkende huurtermijn overeenkomen. Op basis van het ROZ-model voor overige bedrijfsruimte (art 7:230a BW) is de huurtermijn in overleg te bepalen.

Huurovereenkomst opzeggen

In het geval dat je de huurovereenkomst op wilt zeggen laat je dit aan ons weten per email bog@dekey.nl of per aangetekende brief. Na controle van de opzegging en de opzegtermijn plannen wij een voorinspectie met je in. Een medewerker van De Key geeft op locatie aan hoe de bedrijfsruimte bij de einddatum van de huurperiode opgeleverd moet worden. Op de einddatum van de huur zal een medewerker van De Key opnieuw de ruimte met je inspecteren, eventueel de meterstanden opnemen en de sleutel innemen. De waarborgsom ontvang je terug mits er geen sprake is van huurachterstand en/of schade aan de ruimte en de afrekening van de servicekosten is afgerond.

Let op: opzeggen kan alleen tegen de einddatum van de huurperiode.

Tussentijds beëindigen huurovereenkomst

De huurovereenkomst opzeggen voor de einddatum van het contract kan alleen als de Key samen met jou hier overeenstemming over bereikt.

Wijzigen huurovereenkomst

Wil je iets aan je huurovereenkomst wijzigen, bijvoorbeeld de tenaamstelling of verandering van de rechtspersoon? Hierna volgt een overzicht van de kosten en de aan te leveren informatie.

Wijziging rechtspersoon

Stuur ons een e-mail via bog@dekey.nl met daarin de wijziging van de rechtspersoon, inclusief de bevestiging van de inschrijvingswijziging bij de Kamer van Koophandel.

Was de rechtspersoon een vennootschap onder firma (vof)? Stuur dan ook een door alle leden van de vof getekende schriftelijke bevestiging van de opheffing mee. De kosten voor wijziging van rechtspersoon: € 125 (excl. btw).

Wijziging tenaamstelling

Stuur ons een e-mail via bog@dekey.nl met daarin de nieuwe naam van de onderneming, inclusief een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel (< 1 maand oud). De kosten voor de wijziging: € 125 (excl. btw).

Contract overname of indeplaatsstelling

Wil je jouw bedrijf overdragen aan iemand anders? Je kunt dan aan De Key vragen of degene aan wie je je bedrijf overdraagt ook de huurder van De Key kan worden. Dat kan onder omstandigheden door een contract overname of een indeplaatsstelling.

Verzoek tot contract overname of indeplaatsstelling

Je kan een verzoek tot contractovername of indeplaatsstelling schriftelijk bij ons indienen middels dit [formulier](#). De aanvraag vul je samen in met de degene die het huurcontract en het bedrijf overneemt.

Na ontvangst van alle benodigde informatie controleren wij alle gegevens, doen we een kredietwaardigheidstoets van degene die het bedrijf overneemt en gaan we in gesprek met de kandidaat huurder. Is alles in orde, en doorstaat alles ook de wettelijke en juridische toets, dan geven wij het akkoord aan de huidige huurder. Vervolgens maken wij een afspraak voor het ondertekenen van de indeplaatsstellingsovereenkomst of nieuwe huurovereenkomst. Wij sturen de overeenkomst van tevoren op.

Voor het ondertekenen moet de in de plaats te stellen huurder de beginnota hebben betaald. De beginnota bestaat uit de 1ste maand huur (inclusief servicekosten en btw), administratiekosten en de waarborgsom.

Termijn beoordeling

Het beoordelen van de aanvraag kan 4-6 weken in beslag nemen.

Kosten contractovername of indeplaatsstelling

Kosten bedragen € 500 (excl. btw). Dit moet je betalen voordat wij je aanvraag in behandeling nemen.

Afwijzing aanvraag

Bij afwijzing van je aanvraag kan je de kantonrechter vragen of het terecht is dat wij je aanvraag hebben afgewezen. Voor de wettelijke basis voor een indeplaatsstelling verwijzen wij naar het artikel 7:307 van het Burgerlijk Wetboek.

Omzetbelasting (btw)

Je bent als huurder verplicht voor meer dan 90% met btw belaste prestaties te verrichten in de ruimte. Voor bedrijven of organisaties die hieraan niet (kunnen) voldoen, geldt een nader te bepalen btw-compensatieopslag.

Toegang bedrijfsruimte

Je bent als huurder verplicht om vrije toegang te verlenen aan verhuurder of aan door verhuurder aangewezen personen. Tevens ben je verplicht om alle medewerking te verlenen aan het opstarten van een nieuwe verhuur, ook als je de bedrijfsruimte nog niet verlaten hebt.

Verklaring Omtrent van het Gedrag (VOG)

We verzoeken je om een VOG te overhandigen.

Aanpassingen bedrijfsruimte

Wil je een aanpassing doen aan je bedrijfsruimte? Hiervoor heb je vooraf onze toestemming nodig. Je kan schriftelijk een verzoek tot aanpassing indienen via bog@dekey.nl.

Onderhoudskosten

Voor het onderhoud aan een bedrijfsruimte zijn de huurder en De Key gezamenlijk verantwoordelijk. Op basis van de ROZ-model overeenkomsten worden de onderhoudsverplichtingen aan bedrijfsruimte als volgt verdeeld.

Onderhoudskosten voor rekening De Key

1. onderhoud, herstel en vernieuwing van constructieve delen, zoals funderingen, kolommen, balken, bouwvloeren, daken, platten, bouwmuren en buitengevels;

2. onderhoud, herstel en vernieuwing van trappen, traptreden, rioleringen, goten en buitenkozijnen;
3. vervanging van onderdelen en vernieuwing van installaties;
4. buitenschilderwerk.

Bovengenoemde werkzaamheden zijn voor rekening van De Key tenzij het werkzaamheden betreft die moeten worden beschouwd als kleine herstelwerkzaamheden, zoals gering en dagelijks onderhoud in de zin van de wet of werkzaamheden aan zaken die niet door de verhuurder zijn aangebracht.

Reparatieverzoek indienen bij De Key

Zijn de onderhoudskosten voor De Key? Dan kan je een reparatieverzoek indienen via www.dekey.nl.

Onderhoudskosten voor rekening huurder

1. onderhoud, herstel en vernieuwing van hang- en sluitwerk, beglazing en glasdeuren, spiegel-, venster- en andere ruiten;
2. onderhoud en herstel van rolluiken, jaloezieën, markiezen en andere zonwering;
3. onderhoud, herstel en vernieuwing van schakelaars, stopcontacten, belinstallaties, lampen, verlichting (inclusief armaturen), accu's, vloerbedekking, stoffering, binnen schilderwerk, gootstenen, pantryinrichting en sanitair;
4. onderhoud, herstel en vernieuwing van leidingen en kranen van gas, water en elektriciteit, brand-, braak- en diefstalpreventieve voorzieningen;
5. onderhoud, herstel en vernieuwing van erfafscheidingen, tuin en erf, waaronder bestrating;
6. het periodiek en correctief onderhoud, alsmede periodieke keuringen en het afstandsbeheer van de tot het gehuurde behorende technische installaties, waaronder ook vernieuwing van kleine onderdelen;
7. al dan niet van overheidswege voorgeschreven en andere redelijkerwijs noodzakelijk geachte (zowel periodieke als incidentele) keuringen en inspecties op het gebied van deugdelijkheid en veiligheid of ter controle van de goede werking van de (technische) installaties;
8. onderhoud, herstel of vernieuwing van zaken die door de huurder zijn of worden aangebracht;
9. de zorg voor het schoonmaken en schoonhouden, zowel in- als uitwendig, waaronder mede wordt verstaan het schoonhouden van ramen, zonwering, kozijnen en gevels, alsook het verwijderen van graffiti;
10. de zorg voor het legen van vetvangputten, het schoonmaken en ontstoppen van putten, goten en alle afvoeren/rioleringen tot aan de gemeentelijke hoofdriolering, het vegen van schoorstenen en het reinigen van ventilatiekanalen.

Let op: Onderhoud en reparaties van voorzieningen die je zelf hebt aangebracht en/of veranderd in de bedrijfsruimte, vallen altijd onder je eigen verantwoordelijkheid.

Reparatie voor rekening huurder

Zijn de onderhoudskosten voor de huurder? Je bent zelf verantwoordelijk voor het onderhoud.

Contactgegevens

Meer weten over de bedrijfsruimten van De Key? Mail ons via bog@dekey.nl of neem telefonisch contact op via (020) 621 43 33.

www.dekey.nl/bedrijfsruimte
www.vindjeplekbijdekey.nl