



Maaskade 111B
3071 NJ Rotterdam
010-845 0686
hallo@livable.nl
www.livable.nl

Geadresseerde
T.a.v.
Behandeld door

: **Gemeente Leiden**
: Mevr. P. Rijskamp
: Dhr. J. Remerij



Leiden



WIJ BRENGEN LEVEN IN LEEGSTAND.

voorkomt
leegstand



Gemeente Leiden

T.a.v: mevr. P. Rijskamp
Stadhuisplein 1
231 EJ Leiden

Datum: 27-11- 2023

Betreft: Voorstel tijdelijk beheer Kaasmarktschool Leiden

Geachte mevrouw Rijskamp,

Hierbij stuur ik u het voorstel betreffende het tijdelijk beheer van de **Kaasmarktschool aan de Koppenhinksteeg 13/Hooglandse Kerkgracht 20-a te Leiden**.

We nemen het beheer over van de gemeente Leiden en laten de huidige kunstenaars zitten in het pand. Daarnaast zullen wij fungeren als eerste aanspreekpunt. Hieronder kunt u de aanpak van Livable lezen en tevens onder welke voorwaarden wij dit kunnen uitvoeren.

Het voorstel is opgebouwd in drie delen:

- | | |
|---------------------------------|-------|
| 1. Visie Livable | blz 2 |
| 2. Case uitwerking | blz 4 |
| 3. Uitvoering/ dagelijks beheer | blz 5 |
| 4. Overeenkomst | blz 7 |

// 1. VISIE Livable

Persoonlijk → bij Livable heeft elke opdrachtgever één vast contactpersoon, in uw geval is dat Jelle Remerij. Jelle zorgt ervoor dat het gehele proces van eerste contactmoment tot aan de eindoplevering voorspoedig verloopt. Jelle wordt bijgestaan door een vaste vastgoedbeheerder, in uw geval is dat Ties Somers. Jelle en Ties zullen beide aanwezig zijn bij de start van dit project.

Livable biedt maatwerk, er zijn namelijk meerdere mogelijkheden om de optimale invulling van het object te garanderen. Het leegstaande object kan aangeboden worden als antikraak of tijdelijke verhuur. De keuze is afhankelijk van het soort object, de staat waarin het zich bevindt, de locatie en de looptijd van de leegstand. Bij tijdelijke verhuur is de financiële opbrengst voor de opdrachtgever aanzienlijk hoger, maar het juridisch aspect ligt ook net iets anders dan bij antikraak. Livable heeft alle kennis in huis en bespreekt met u de verschillende scenario's waarbij uw wensen centraal staan en het juridisch aspect gedekt is.

Onderhoud → Als er onderhoud nodig is vraagt Livable, na toestemming van de opdrachtgever indien dit overeengekomen is, minimaal 2 offertes op bij lokale vakmensen en wordt het onderhoud door de beste aanbieder uitgevoerd. De betaling wordt gedaan door Livable, Livable verrekent dit bedrag met de afdracht factuur. Op deze wijze wordt de opdrachtgever ontzorgd en de lokale vakmensen wordt het werk gegund. Vanzelfsprekend worden de facturen van het onderhoud meegestuurd. Ook de gebruiker van het object valt u niet lastig met onderhouds- en andere zaken. De gebruiker kan middels een 'ticket' in ons portal Qaasaa melding maken van onderhouds- of andere zaken. Hier wordt binnen 24 uur actie op ondernomen door Livable.

Matching → De huidige gebruikers van de Kaasmarkt school mogen blijven zitten. Mochten er mutaties plaats vinden zullen wij nieuwe mensen plaatsen die passen bij de huidige invulling. Livable werkt met een uitgebreide selectieprocedure. Livable bepaalt wie er uiteindelijk geplaatst wordt. De selectieprocedure bestaat uit 3 momenten:

1. Motivatie en omstandigheden bij inschrijving en telefonische intake (financiën, dagbesteding, leeftijd, achtergrond en eventuele specifieke eisen vanuit de opdrachtgever)
2. Checken van documenten nadat deze geupload zijn door de kandidaat

voorkomt
leegstand



3. Bezichtiging van het object waarbij persoonlijk contact een rol speelt, hier gaan we met de kandidaat in gesprek, maken een inschatting van de combinatie persoon en object en bespreken we nogmaals één op één de regels met de kandidaat. Als we vertrouwen hebben in de match kan de ingebruikname doorgaan.

Transparantie → Zoals eerder al vermeld maakt Livable gebruik van ons online portal Qaasaa. U krijgt een persoonlijke login zodat u het hele proces online kunt volgen.

De belangrijkste functies van Qaasaa:

1. *Inspectie Rapportages*: Hierin worden de begin, tussentijds-en eindinspecties toegevoegd waardoor bijvoorbeeld inzage is in de staat van de (algemene) ruimtes, de actuele meterstanden, brandveiligheid etc
2. *Kandidaten voordragen*: Wanneer Livable zijn selectieprocedure heeft uitgevoerd dragen wij de kandidaten voor (indien gewenst) die wij een ruimte kunnen toewijzen.
3. *Object informatie*: Hier vindt u een overzicht van de actuele status van de door ons beheerde object(en).
4. *Digitaal ondertekenen*: duurzaamheid is belangrijk voor Livable, daarom bieden we de mogelijkheid om digitaal te ondertekenen.



// 2. UITWERKING CASE

- Uitwerking Case** : De Kaasmarktschool zal verkocht worden via een tender. De gemeente wil graag deze leegstandsovereenkomst verwerken in de Tender. De nieuwe koper van het pand zal het contract met Livable voortzetten, en de gebruikers van de Kaasmarktschool zullen in het pand kunnen blijven. Pas als de (ver)nieuwbouw/renovatie gaat beginnen zullen wij de gebruikers opzeggen. Het is onduidelijk hoe lang het zal duren voor het object verkocht is en de nieuwe eigenaar zal starten met de renovatie/vernieuwbouw.
- Afgesproken is dat ruimtes in dit gebouw uitsluitend in gebruik zullen worden gegeven aan ondernemers en kunstenaars uit Leiden. Het werken in een voormalige dit karakteristieke pand brengt regels met zich mee waar het gaat om zorg hebben voor het gebouw en de directe omgeving. Deze regels worden met de ondernemers besproken en men gaat akkoord met deze regels alvorens een ruimte in gebruik te nemen. Op deze wijze wordt een prettige sfeer gecreëerd voor zowel gebruiker als omwonenden.
- Wij beschikken reeds over een groot netwerk van ondernemers die op zoek zijn naar tijdelijke werkruimte maar vanzelfsprekend gaan kandidaten die voorgedragen worden door de gemeente Leiden voor. Door ons systeem en ruime ervaring met de doelgroep kunnen wij snel schakelen en zorgen voor een spoedige ingebruikname. Dit is alleen van toepassing als een van de huidige gebruikers zelf opzegt.
- Selectieprocedure** : Wanneer er ruimtes vrij komen zal Livable het object beschikbaar stellen voor kandidaten die op zoek zijn naar een kunstzinnige werkruimte. Kandidaten die in het object willen werken kunnen reageren op de advertentie(s) die wij zullen plaatsen. De kandidaten dienen te voldoen aan een aantal eisen. De voorwaarden staan op www.Livable.nl vermeld. Livable selecteert vervolgens kandidaten die uitgenodigd worden voor een bezichtiging. Vervolgens krijgt een partij de gelegenheid om te tekenen voor het object. Zodra het object in gebruik is, stelt Livable de opdrachtgever op de hoogte. Met de door opdrachtgever voorgedragen kandidaten zal Livable vanzelfsprekend rekening houden (zie ook kopje 'Livable matcht kandidaat en object' blz 3).
- Aantal gebruikers** : Er zijn op dit moment 12 gebruikers. Ook na mutaties is het streven om te zorgen voor een dusdanige bezetting dat er op zoveel mogelijk momenten in de week aanwezig is in het pand, en de leefbaarheid in en rondom het pand bewaakt wordt. Als we samen afspreken wat de maximale bezetting zal zijn, zullen wij hier niet zonder overleg van afwijken. Livable draagt zorg voor de selectie van de kandidaten die in aanmerking komen voor een ruimte. De kandidaten voor het tijdelijke gebruik zullen door Livable, overeenkomstig de geldende procedures, worden geselecteerd.
- Periode** : Bij een bruikleenovereenkomst is er geen minimale periode en hanteren wij een opzegtermijn van 28 dagen.
- Vorm van beheer** : Livable biedt de ruimtes aan op basis van bruikleen (antikraak) met een opzegtermijn van 28 dagen. We hebben afgesproken dat de gebruikersvergoeding van de huidige gebruikers gelijk blijft, met het bedrag wat zij nu betalen. Livable zal deze innen en doorstorten naar de gemeente Leiden. Voor het beheer betaalt de gemeente Leiden 125 euro per maand per gebruiker aan Livable. Deze beheerfee zullen wij verrekenen op een maandelijkse factuur.
- Aanvang** : Wij kunnen per direct starten met het beheer om de risico's van leegstand te minimaliseren.



G/W/E : G/W/E komt/blijft op naam van de gemeente Leiden. De maandelijkse gebruikskosten voor de nutsvoorzieningen worden gedragen door opdrachtgever. In elk geval bij aanvang, tussentijds en bij beëindiging van het project worden de meterstanden door Livable opgenomen in ons systeem Qaasaa.

// 3. UITVOERING/ DAGELIJKS BEHEER

Aanloopkosten voor een nieuwe gebruikers : €15,- inschrijfkosten, €85,- administratiekosten, €65,- brandpreventiepakket

Afval : Livable zal zorgen voor het ophalen van afval en brengt hiervoor geen kosten in rekening bij de gemeente Leiden.

Onderhoud : Livable fungeert als aanspreekpunt voor onderhoudskwesties op het object. Opdrachtgever kan gedurende de bruikleen slechts worden gehouden het strikt noodzakelijke instandhoudingsonderhoud te verrichten. Daaronder valt in ieder geval het verhelpen van lekkages, ruitschade en het zorgen voor goed functionerende toiletten.

Groenonderhoud : Buitenterrein wordt door leegstandsbeheerder en de gebruikers bijgehouden.

Periodieke bezoeken en beheer

: Livable hecht veel belang aan een waardevolle invulling van het object. Met de gebruikers van het object worden dan ook heldere afspraken gemaakt zodat zowel het object als de directe omgeving in een representatieve staat zullen verkeren gedurende de beheerperiode.

Livable heeft regelmatig contact met de gebruikers zodat we op de hoogte zijn van eventuele bijzonderheden rondom het object. In geval van bruikleen plannen wij periodieke bezoeken in, zodat wij persoonlijk erop toezien dat de afspraken die gemaakt worden ook daadwerkelijk nageleefd worden. Deze periodieke bezoeken worden gerapporteerd in ons softwareprogramma Qaasaa. Ook hebben wij voor het beheer een vaste vastgoedbeheerder. Hierdoor garanderen wij duidelijke en heldere communicatie met onze bruikleennemers en met opdrachtgever. Voor het beheer zijn wij 24/7 bereikbaar.

Qaasaa : Met Qaasaa, ons online portal, kunnen wij u nog beter van dienst zijn. Wij werken transparant en laten u graag zien hoe wij uw vastgoed beheren. Door een persoonlijke inlog kunt u het hele proces van beheer volgen. Zo bent u altijd en overal op de hoogte van de laatste stand van zaken. Qaasaa is erg gebruiksvriendelijk en zal na een korte uitleg eenvoudig door jullie team te gebruiken zijn. Zie ook kopje 'Transparantie' op blz. 3

Asbest/ Legionella : Gemeente Leiden is verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving met betrekking tot de ruimtes in het object, als het gaat om asbest en legionella. Opdrachtgever draagt zorg voor alle kosten voor onderzoek naar asbest en legionella en voor het eventueel verwijderen van asbest. Livable geeft geen opdracht voor dergelijke onderzoeken. In geval van bruikleen ziet Livable er tijdens periodieke bezoeken op toe dat er sprake is van een veilige woon/ werkomgeving in het object.

voorkomt
leegstand



- Legionellapreventie** : Tijdens onze periodieke bezoeken aan het object zullen wij de waterleidingen in de algemene ruimtes en in de ruimtes die niet gebruikt worden, enkele minuten laten doorstromen ter preventie.
- Brandveiligheid** : Bruikleennemers ontvangen van Livable op moment van tekenen een brandveiligheidspakket, bestaande uit 2 rookmelders, een blusdeken en poederblusser. Als deze zaken aanwezig zijn bij de zittende gebruikers hoeven zij dit niet bij ons te kopen. Ook worden bruikleennemers gewezen op de vluchtroutes in het object.
- Calamiteiten:** : In geval van nood wordt Livable direct gealarmeerd door één van de bruikleennemers. Livable is daarmee 24/7 het aanspreekpunt. In geval van calamiteiten komen wij direct in actie. Indien nodig wordt door Livable contact opgenomen met de alarmdiensten. Ook nemen wij contact op met de opdrachtgever om melding te maken van de calamiteiten of schade.
- Toegang** : De opdrachtgever en alle door haar aan te wijzen personen zijn in geval van bruikleen gerechtigd het in gebruik gegeven object – behoudens in noodgevallen – na de voorafgaande mededeling op werkdagen tussen 8.30 en 17.30 uur te allen tijde te betreden voor bezichtiging, het verrichten van werkzaamheden en voor taxaties.
- KLB & VLBN:** : Livable is in het bezit van het Keurmerk Leegstandbeheer (KLB) en is aangesloten bij de branchevereniging Leegstandbeheerders Nederland (VLBN)
- Bijzonderheden**
- Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juridische, én financiële kosten die gemoeid zijn wanneer, na opzeggen van de contracten, een van de gebruikers het pand niet wil verlaten.
 - Livable heeft, na opzeggen van de contracten, een inspanningsverplichting om de bruikleenemer te bewegen het pand leeg en bezemschoon achter te laten. Echter is Livable niet verantwoordelijk voor enige vorm van kosten.
 - Met de gebruikers wordt bij aanvang van de bruikleenovereenkomst een inventarislijst gemaakt van alle spullen die aanwezig zijn in algemene ruimtes
 - Er is afgesproken dat, wanneer de tender mislukt en het pand niet verkocht wordt, van de huidige gebruikers de bruikleenovereenkomst wordt ontbonden en zij hun huidige gebruikersovereenkomst met de gemeente Leiden weer terug krijgen.



OVEREENKOMST LEEGSTANDBEHEER

De ondergetekenden:

1. **Gemeente Leiden**, kantoorhoudende aan het Stationsplein 107, 2312 AJ te Leiden, vertegenwoordigd door mevrouw P. Rijskamp, hierna te noemen: 'Opdrachtgever'.

2. **Livable BV**, gevestigd en kantoorhoudende Maaskade 111B, 3071 NJ te Rotterdam ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B.P. Koetsveld. Hierna te noemen: 'Livable'.

OVERWEGINGEN

- Opdrachtgever beheert het vastgoedobject welke in artikel 1 staat omschreven.
- Opdrachtgever wenst de in artikel 1 genoemde object te beschermen tegen de risico's van leegstand.
- Livable biedt oplossingen die allen tot doel hebbende om de risico's van leegstand tegen te gaan.
- Opdrachtgever heeft aan Livable de opdracht gegeven het tijdelijk beheer van de objecten over te nemen.

Voor het beheer komen beide partijen de volgende afspraken overeen:

1. OBJECT

1.1 Het gaat hierbij om het volgende object:

Het object aan de **Koppenhinksteeg 13/Hooglandse Kerkgracht 20A te Leiden**

2. DUUR

2.1 De overeenkomst gaat in op de dag dat de overeenkomst getekend is en loopt vooralsnog voor onbepaalde tijd.

2.2 Bij bruikleen kunnen beide partijen de overeenkomst tegen een datum opzeggen met inachtneming van een opzeggingstermijn van 28 dagen. Een opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.

2.3 Bij tijdelijke verhuur; beide partijen kunnen de overeenkomst na de eerste zes maanden opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. De opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

3. DIENSTVERLENING

3.1 BRUIKLEEN

3.1.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst zal Livable met betrekking tot het in artikel 1 genoemde object overeenkomsten met bruikleenemers sluiten. Van de desbetreffende bruikleenovereenkomst ontvangt u, indien gewenst, een kopie.

3.2 BEHEER

3.2.1 Opdrachtgever stelt de sleutels van de toegangsdeur(en) van het object ter beschikking, evenals de binnendeur sleutels.

3.2.2 Livable ontvangt van opdrachtgever een lijst met namen en de daarbij behorende telefoonnummers, welke bij calamiteiten kan worden geraadpleegd.

3.2.3 Het object wordt opgenomen in de 24-uurs bereikbaarheidsdienst van Livable.

3.2.4 Livable fungeert als aanspreekpunt voor onderhoudskwesties met betrekking tot het in artikel 1 genoemde object. Opdrachtgever kan gedurende het beheer van Livable over het object slechts worden gehouden het strikt noodzakelijke 'instandhoudingsonderhoud' te verrichten. Hieronder valt in ieder geval: het verhelpen van lekkages, ruitschade en verzorgen van veilig elektra en goed functionerend sanitair en C.V.

3.2.5 Het object wordt regelmatig geïnspecteerd door Livable. Dit zal gerapporteerd worden naar Opdrachtgever via Qaasaa.

3.2.6 Livable verzorgt plaatsing en lediging van een huisvuilcontainer (zie ook 6.3)

3.2.7 Het object wordt aan het einde van de beheerperiode leeg en bezemschoon (weder)opgeleverd.

voorkomt
leegstand



4. STAAT VAN DE OBJECTEN

- 4.1 Opdrachtgever zorgt ervoor dat bij aanvang van het beheer van Livable het object is aangesloten op de nutsvoorzieningen.
- 4.2 Wij verzoeken u om zoveel mogelijk van de aanwezige stoffering in de objecten achter te laten.
- 4.3 Opdrachtgever zal zorg dragen dat de bestaande verzekeringen met betrekking tot het betreffende object zoveel mogelijk in stand gehouden worden, waaronder in ieder geval begrepen de opstalverzekering. Livable adviseert opdrachtgever een glasverzekering af te sluiten.
- 4.4 Opdrachtgever zal voorzieningen ten aanzien van verwarming en warm water zoveel mogelijk in stand houden, alsmede de onderhoudscontracten hierop.
- 4.5 Aan deze overeenkomst is onlosmakelijk verbonden de 'begininspectie' welke opgesteld zal worden bij aanvang van het beheer.

5. SELECTIE VAN KANDIDATEN

- 5.1 De kandidaten voor het tijdelijke gebruik zullen door Livable, overeenkomstig de geldende procedures, worden geselecteerd. Met door opdrachtgever voorgedragen kandidaten zal Livable vanzelfsprekend rekening houden.
- 5.2 Op Livable rust de inspanningsverplichting om erop toe te zien dat de gebruikers bij aanvang voldoende verzekerd zijn met betrekking tot Wettelijke Aansprakelijkheid.
- 5.3 De bruikleennemers worden door Livable uitgerust met een persoonlijk veiligheidspakket. Bestaande uit een brandblusser, blusdeken en een of meerdere rookmelders.
- 5.4 Het object zoals omschreven in artikel 1.1 heeft plaats voor een nader 12 gebruikers
- 5.5 De ruimtes in het object worden aangeboden als ateliers/werkruimtes.

6. KOSTEN/VERGOEDINGEN

- 6.1 Livable berekent geen **inbeheernamekosten**.
- 6.2 De kosten voor de nutsvoorzieningen zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- 6.3 Voor het verzorgen van plaatsing en lediging van huisvuilcontainers berekent Livable aan opdrachtgever EUR 0,- per maand.
- 6.4 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een veilige omgeving m.b.t. asbest en legionella in de objecten zoals in artikel 1.1 omschreven. Opdrachtgever draagt zorg voor alle kosten voor onderzoek naar asbest en legionella en voor het eventueel verwijderen van asbest. Livable geeft geen opdracht voor dergelijke onderzoeken.
- 6.5 Livable ontvangt **125 euro** per gebruiker per maand voor het beheer van deze locatie.
- 6.6 Opdrachtgever zal het contract voor onderhoud en/of doormelding inclusief de OP taken betreft de BMI voor haar rekening nemen.
- 6.7 Opdrachtgever zal bij aanvang de brandblussers/haspels nog laten keuren. Hierna zal Livable de kosten voor onderhoud en controle van brandblusmiddelen voor haar rekening nemen.
- 6.8 Leegstandsbeheerder zal de noodverlichting controleren en zo nodig de kosten dragen voor het vervangen van lampjes.
- 6.9 Livable zal de bruikleenvergoedingen van de gebruikers innen, en dit doorstorten naar de gemeente Leiden na verrekening van de beheerfee

7. TOEGANG

- 7.1 Opdrachtgever en alle door haar aan te wijzen personen zijn gerechtigd het in gebruik gegeven – behoudens in noodgevallen – na de voorafgaande mededeling op werkdagen tussen 8.30 en 17.30 uur te allen tijde te betreden voor bezichtiging, het verrichten van werkzaamheden en voor taxaties.

voorkomt
leegstand



8. GESCHILLEN

- 8.1 Partijen zullen zich inspannen eventuele geschillen in der minne te regelen.
- 8.2 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 8.3 Eventuele geschillen tussen partijen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus overeengekomen in tweevoud op 7 dec 2023 te Leiden,

Hoogachtend,
Livable BV

De heer B. P. Koetsveld
Directeur Livable

Voor akkoord:
Gemeente Leiden

M. J. de Krom

.....

voorkomt
leegstand