



Oslo kommune
Næringsetaten

Servicekontoret for næringslivet

Hvordan skal du orientere deg i markedet?

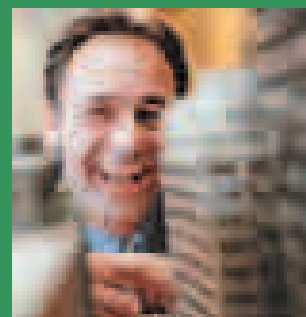
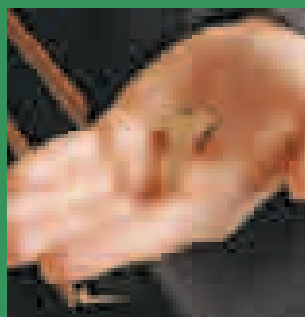
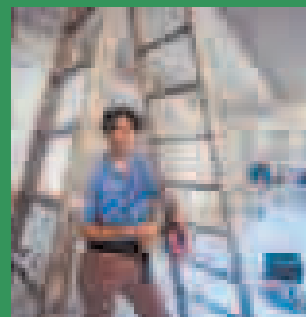
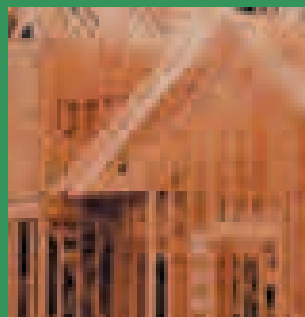
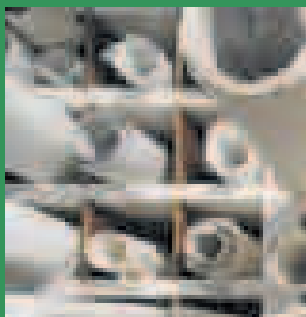
Hva skal du legge vekt på ved et leieforhold?

Hvilke rettigheter har du som leietaker?

Hvordan skal man vurdere utleier?

Sjekkliste og nyttige adresser

Tips og råd for leie av næringslokaler



Generelle tips og juridiske råd

Servicekontoret for næringslivet telefon: 23 46 01 11
eller www.naringsetaten.oslo.kommune.no



1. Definer behovet

1.1 Situasjonen i dag

Når man skal leie nye lokaler, starter en ofte lang og tidkrevende prosess. Det er mange spørsmål man bør stille seg i denne prosessen. Mange av dem har også strategisk betydning for bedriften. Det kan være en møysommelig oppgave å finne egnet lokale. Bedriften må vite hva den er på jakt etter, og bør gjøre en behovsanalyse internt før den går igang med den eksterne prosessen.

1.2 Arealbehov

Det er viktig å se fremover og beregne plass til mulig utvidelse av virksomheten. Er det mulig å forhandle seg frem til leie av ekstra plass på et senere tidspunkt, så gjør det. Lokaler som det foreløpig ikke er behov for, kan f.eks. fremleies inntil videre. Å flytte på grunn av plassmangel kan fort bli dyrere enn å leie litt ekstra areal.

Kontorlandskap er en rimelig måte å dekke behov for kontorplasser på. Løsningen er også mer fleksibel. Det er lettere å øke antall arbeidsplasser uten at det koster mye penger eller ekstra arbeid. Lettvegger kan brukes for å skille hver enkelt arbeidsplass. Dessuten er det i mange sammenhenger en fordel for miljøet og resultatene at flere personer arbeider sammen.

Produksjonslokaler og lager krever andre vurderinger. Hvilke behov man har varierer fra bransje til bransje og fra bedrift til bedrift. I tillegg til behov for arealer under tak, må man ta hensyn til behov for parkeringsplasser og evt. lagerplass ute.

Små firmaer kan være tjent med å dele lokaler med flere leietagere. Samarbeid om fellestjenester, fellesarealer og innkjøpssamarbeid kan senke kostnadene. Sosialt fellesskap med utveksling av erfaring og utvidelse av kontaktnettet er også en fordel.

1.3 Tilgjengelighet

Tilgjengeligheten er først og fremst en følge av nærhet til kommunikasjonsmidler og veier, god fremkommelighet og forståelig skilting. Tilgjengeligheten innvirker på muligheten til inntekt og muligheten til å holde kostnadene nede. Et godt utbygd trafikknett til arbeidsstedet øker rekrutteringsområdet for mulige arbeidstagere.

Nærhet til forretningsforbindelser og samarbeidspartnere er viktig for mange bedrifter. Produksjonsbedrifter kan være avhengig av nærhet til leverandører. Butikker må være der kundene er eller trekke disse til stedet på annen måte. God adkomst og gode parkeringsmuligheter har stor betydning både for kunder, ansatte og andre besøkende.

1.4 Naboforhold – miljø

For mange bedrifter er det viktig å leie lokaler som er tilknyttet spesielle bransje- og kompetansemiljøer. Det er mange fordeler ved å være i nærheten av relatert virksomhet. For eksempel tiltrekker handlesentre flere kunder enn hver enkelt butikk kunne gjort fordi senteret har så mange ulike tilbud.

SJEKKLISTE – DEFINERE BEHOV

- Sjekk oppsigelsestiden
- Mulighet til fremleie
- Arealbehov
- Enkeltmannskontorer
- Antall arbeidsplasser
- Antall kvm pr. kontor
- Antall kvm totalt
- Kontorlandskap
- Undervisningslokaler
- Møterom
- Kantine
- Toaletter
- Garderobe
- Lager
- Produksjonslokaler
- Parkeringsplasser
- Tilgjengelighet
- Naboforhold – miljø
- Profilering
- Innemiljø
- Adgang og sikkerhet

Bak i heftet finner du sider hvor du mer utførlig kan sette ned punkter om disse emnene.

1.5 Skilting og profilering

Et firma som har liten kundekontakt og ikke produserer for salg direkte til forbruker har ofte lite behov for å profilere seg utad. Likevel har de behov for fullgod skilting. Skiltene må være godt synlige, lett å lese og klart forståelige. Skiltingen må gjøre området oversiktlig slik at det er lett å finne frem.

Bevisst bruk av skilting kan være en del av bedriftens profilering ut mot markedet. Lagerbygninger som ligger ut mot hovedvei er et godt blikkfang. Der kan bedriften eksponere sitt navn året rundt uten ekstra kostnader.

Dersom bedriften har planer om å bruke bygningen som blikkfang eller har spesielle behov tilknyttet skilting, er det viktig å undersøke muligheter og begrensninger for dette.

1.6 Innemiljø

Inventar er mye mer enn bare møbler. Støynivå, belysning og ventilasjon har sammen med fargevalg og utforming av innredningen mye å si for trivsel og arbeidsmiljø. Det tekniske opplegget for fremføring av data og teleutstyr kan planlegges slik at det blir minst mulig synlig. For å sikre god flyt i interntrafikken, må innredningen planlegges med dette for øyet.

1.7 Adgang og sikkerhet

Krav til sikkerhet varierer fra bedrift til bedrift. Man må stort sett holde alle utenforstående borte fra store verdier og interne opplysninger. Ofte må det også graderes hvilken tilgang de ansatte skal ha i forhold til spesielt sensitive opplysninger. Bedriften må tenke på om den har behov for elektronisk adgangskort og kameraovervåking, samt hvor omfattende alarmsystem de bør satse på. Dersom dere har spesielle behov for sikkerhet (hvelv etc.) må dette kartlegges nøye før dere velger lokale.

Det bør være lett å skifte lås, og helst få låser å skifte, dersom nøkler forsvinner. Dere bør vurdere å installere flere forskjellige nøkkel- og låsesystemer, slik at dette er mulig.

Mange bedrifter tar ikke kontakt med vaktelskaper før etter første innbrudd. Det er en dyr erfaring som du lett kan unngå ved å være i forkant. Sikkerhetsforanstaltninger og -rutiner kan dere lage i samarbeid med forsikrings- og vaktelskap.

Dersom ansatte har behov for å bruke kontorer og fasiliteter utenom ordinær kontortid, må du ta det med i betraktningen når du vurderer lokaler for leie.

1.8 Bruksendring/offentlige restriksjoner

Dersom særskilt tillatelse kreves for virksomheten (restaurant, verksted, produksjon m.v.) må det avklares hvilke offentlige tillatelser og restriksjoner som gjelder for lokalene. Tillatelsene kan sjekkes med relevante offentlige myndigheter. Eventuelle restriksjoner på bygget kan bl.a. sjekkes med norsk eiendomsregister.

Nyttige Internett adresser:

www.eiendomsinfo.no - en offentlig internettside med informasjon blant annet om konkrete eiendommer (Norsk eiendomsregister) og andre nyttige lenker
www.byggesak.com - informasjon fra Plan- og bygningsetaten i Oslo kommune om eiendommer i Oslo og saksgang ved tiltaks- og bruksendring (jfr pkt 1.8).



2. Orienterer seg i markedet

2.1 Aviser og magasiner

Mange aviser, både lokale og regionale, har en fast «næringseiendomsdag» hver uke. Her kan du annonsere under «lokaler søkes» eller du kan ringe på aktuelle næringseiendommer som er annonsert for utleie eller salg. Det utgis reklamefinansierte magasiner for bransjen. Disse blir gratis distribuert til et stort antall bedrifter i Oslo-området og fås også kjøpt i kiosker. Bladene inneholder mye informasjon om ledige lokaler.

2.2 Meglere

Når det gjelder større eiendommer eller lokaler, kan man ta kontakt med eiendomsmeglere som har spesialisert seg på næringseiendom. Mange av disse kan ta på seg søkeoppdrag. Det betyr i praksis at de mot et visst honorar kan ta på seg arbeidet med å finne nye lokaler for din bedrift.

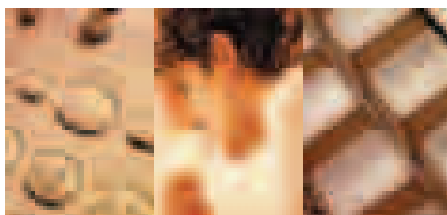
2.3 Eiendomsforvaltere og besittere

Eiendomsforvaltere eller store eiendomsbesittere har erfaring i å tilrettelegge for sine leietakere slik at disse får sine behov dekket. Ved å ta kontakt med større forvaltere og eiendomsbesittere i god tid, kan man nyte godt av byggeplaner som ennå ikke er offentlig kjent.

2.4 Internett

På Internett vil du også finne en komplett oversikt over eiere, forvaltere og næringsmeglere i hele Norge samt mange annonser for ledige lokaler. Her kan du bl.a. legge inn en «bestilling» på den type lokaler du har behov for. Dermed får du beskjed dersom det legges ut en annonse for et aktuelt lokale.

Ettersom markedet er i kontinuerlig forandring vil dine observasjoner på visning eller befaring gi en pekepinn om muligheter og begrensninger i dagens marked.



Nyttige Internett adresser:

www.epi.no - omfattende søkeside der det ligger informasjon om og fra eiendomsmeglere, eiendomsbesittere, eiendomsforvaltere, advokater m. fl.
www.epi.no/tomter - informasjon over ledige tomter i østlandsregionen, hvor ulike bransjer etablerer seg i regionen og annen aktuell næringslivsinformasjon
www.eiendomsinfo.no - en offentlig internettside med informasjon blant annet om konkrete eiendommer (Norsk eiendomsregister) og andre nyttige lenker
www.byggesak.com - informasjon fra Plan- og bygningsetaten i Oslo kommune om eiendommer i Oslo og saksgang ved tiltaks- og bruksendring (jfr pkt 1.8).



3. Vurdering av utleier

Når bedriften inngår langsiktige leiekontrakter med en varighet på opptil 10 år, har valg av utleier stor betydning. Det er viktig at utleier har solid økonomi. En useriøs utleier kan få økonomiske problemer som går ut over leietakerne. Dere kan risikere både tidkrevende konflikter og frustrasjoner fordi utleier ikke vil bruke penger på nødvendig vedlikehold eller overholde andre forpliktelser. Selv om du har retten på din side og vinner frem til slutt vil slike tvister koste både tid og penger.

3.1 Stabilitet i leieforholdet

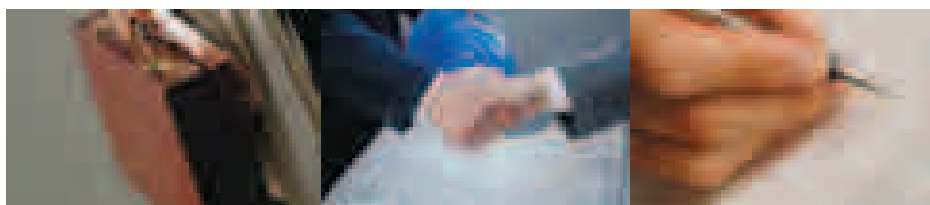
En seriøs utleier tenker langsiktig. Utleier er tjent med stabile leieforhold med minst mulig ekstra administrasjon og konflikter. Det er relativt store kostnader forbundet med utskifting av leietakere. Utleier ønsker langsiktige kontrakter med leietakere som er sikre betalere. En seriøs utleier er derfor sannsynligvis mer fleksibel og innstilt på å tilrettelegge for bedriften.

3.2 Kredittvurdering

Dersom du ser en mulighet til en god avtale, men er usikker på om utleier kan tilby stabile leieforhold, kan det lønne seg å sjekke foretaket med et kredittopplysningsbyrå. Eventuelt kontakt Brønnøysundregistrene.

3.3 Ekspansjonsmuligheter

Det er fordeler ved å benytte seg av store eiendomsaktører. En konsolidert utleier med mye næringseiendom er bedre i stand til å hjelpe deg dersom bedriften trenger mer plass. Dere kan legge inn avtale om leie av mer plass ved behov i kontrakten, slik at utvidelsen kan skje i tilknytning til samme lokale.



Nyttige Internett adresser:

www.creditinform.no - kredittvurderingsbyrå

www.brreg.no - Brønnøysundregistrene gir også slike opplysninger om firma

4. Kontraktforhandlinger

4.1 Forhandlingsposisjon

Følgende forhold påvirker bl.a. bedriftens forhandlingsposisjon:

- Bevissthet om egne ønsker og behov
- Egen kredittverdighet, størrelse og forretningsidé
- Valgmuligheter
- Pris – markedspris
- Rabatter
- Tilleggsutgifter

4.2 Bevissthet om egne ønsker og behov

Det er viktig at bedriften har definert sine behov og ønsker, og vet hva den prioriterer høyest, før dere begynner å forhandle. Tilpasninger og særordninger som kommer med i avtalen, er rimeligere enn ønsker som blir fremmet etterpå, og skal betales som ekstratjenester. Det er også avgjørende hvordan utleier oppfatter din situasjon. F.eks. om han tror dere faktisk har andre lokaler «på hånden» eller om han forstår at dere egentlig har låst dere ved det aktuelle lokalet.

4.3 Egen kredittverdighet, størrelse og forretningsidé

Det er naturlig at utleier ønsker en solid leietaker og samtidig en som f.eks. kan fylle et ledig lokale alene eller som best kan medvirke til en ønsket blanding av leietakere etter type virksomhet.

4.4 Valgmuligheter

Situasjonen i markedet vil sette naturlige begrensninger for valg av lokaler, men bedriftens fleksibilitet og vilje til å akseptere alternative løsninger har stor betydning. Dere må vite hvilke krav dere kan fire på og hvilke krav som er absolutte. Forskjellige prioriteringer gir varierende antall alternative løsninger.

4.5 Pris – markedspris

Prisen på næringslokaler avhenger i stor grad av beliggenhet, standard og prisnivået i markedet. Informasjon om dagens prisnivå kan man bl.a. finne på ulike internett adresser.

Det kan være en utfordring å sammenligne ettersom arealet enkelte steder blir oppgitt i brutto, andre steder i netto. Kvadratmeterprisen på kontorlokaler regnes enten ut fra samlet areal (iberegnet fellesarealer) eller bare ut fra antall kvadratmeter kontorer. Prisen inkluderer dessuten varierende grad av service, fellesutgifter og andre ytelser.

Når bedriften skal foreta det endelige valget, er det viktig å vurdere innholdet i avtalen fremfor prisen i seg selv. Valg av lokaler er på mange måter en investering, og muligheten til avkastning avhenger av hvor god investeringsprisen er. Det vil kanskje koste mer å leie lokale der utleier legger forholdene til rette og tilfredsstiller bedriftens behov optimalt, men dette kan fort tjene seg inn.

og prissetting

4.6 Rabatter

Rabatter avhenger veldig av type lokale. Det følgende er en oversikt over former for rabatt som kan være aktuelle.

- 1–6 måneder periode med fri eller begrenset leie, avhengig av kontraktens lengde.
- Gratis parkeringsplasser.
- Begrenset indeksregulering av leien.
- Utleier garanterer at fellesutgiftene ikke skal overstige et avtalt beløp.
- Ekstraservice, resepsjonstjeneste etc. inkludert i leieprisen.
- Bank- /forsikringsgaranti erstattes av depositum.

4.7 Tilleggsutgifter

I tillegg til leiekostnadene må bedriften betale et varierende antall andre utgifter. Det er derfor lurt å be om å få forelagt budsjett så dere kjenner omkostningsnivået ved leie. Bedriften må betale fellesutgifter til renhold, drift og vedlikehold av heis, vaktmestertjenester og vakthold. I tillegg til eller inkludert i fellesutgiftene må bedriften betale for strøm og oppvarming, og enkelte offentlige avgifter, som vann-, avløps- og renovasjonsavgift. Det er viktig å forsikre seg om at bedriften ikke betaler for mye, og at den får det den betaler for. Det må kontrolleres at leiearealet er riktig oppmålt og at fellesarealer er riktig fordelt på leietakerne.

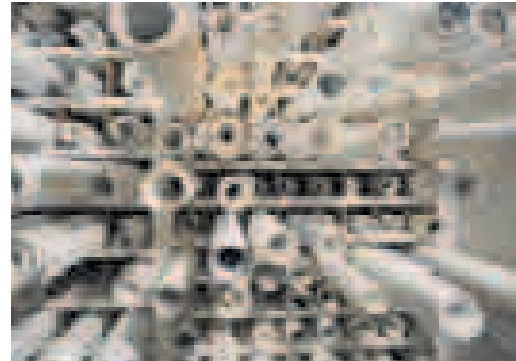
Det er vanlig at utleier forlanger et depositum på normalt 6 måneders leie. Dette kan eventuelt erstattes av en bank/forsikringsgaranti. Utleier krever ofte en minimumsregulering av leieprisen gjerne etter nettoprisindeksen. Bedriften kan forhandle seg fram til en maksimal prosentøkning pr. år eller at leien skal øke med en prosentandel av indeksen i stedet for 100% av indeksen.

Utleier investerer ofte i innredning og ombygging tilpasset bedriftens behov. For å sikre sine interesser krever utleier derfor en uoppsigelig leieperiode som varierer i lengde avhengig av størrelse på utleiers investeringer. Dere bør være oppmerksom på hvor lang bindingstiden er og hvor lang oppsigelsestiden er etter at perioden er utløpt. Dere må regne med at det i nybygg normalt kreves 10 års bindingstid og i eksisterende bygg 3–5 år. Ettersom bedriften er forpliktet til å betale leie i den uoppsigelige perioden må det klarlegges hvilke rettigheter dere har til fremleie.

Utvendig vedlikehold av bygningen dekkes normalt av utleier, mens vedlikehold av utearealene hører innunder fellesarealene. Når det gjelder innvendig vedlikehold kan det lønne seg å ta bilder før innflytting. Hvis utleier har forpliktet seg til å opprettholde denne standarden, eller dere som leietakere har forpliktet dere til å tilbake stille lokalene i samme stand som ved overtakelsen, har dere dokumentasjon på standarden på lokalet ved innflytting.

Innredning av lokaler begynner først etter at kontrakten er signert. Derfor må det være klart hvem som har ansvar for innredning, slik at dere tidlig får klarhet i hvor fort bygningen er innflyttingsklar. Alle avtaler dere har forhandlet dere frem til må kontraktfestes, og det må gå klart frem hvilke forpliktelser utleier har og i hvilket omfang. Dere bør forlange en teknisk beskrivelse av lokalet. Den tekniske beskrivelsen viser hvilken stand lokalet er i. Den er en utførlig beskrivelse av skillevegger, dører, størrelsen på hvert rom, belysning og alle tekniske installasjoner. Etter at kontrakten er skrevet under vil utleier normalt ta dere med på overtagelsesbefaring. Dere må påse at teknisk beskrivelse og alle forhold beskrevet i kontrakten medfører riktighet.

Seriøse utleiere vil gjerne ha seriøse leietakere. Dere må være forberedt på at utleier vil foreta en kredittvurdering av firmaet eller be om å få et innblikk i virksomhetens økonomiske situasjon, for å sikre seg mot dårlige betalere. Kontrakten er et juridisk dokument som bør gjennomgås av en jurist før dere skriver under.

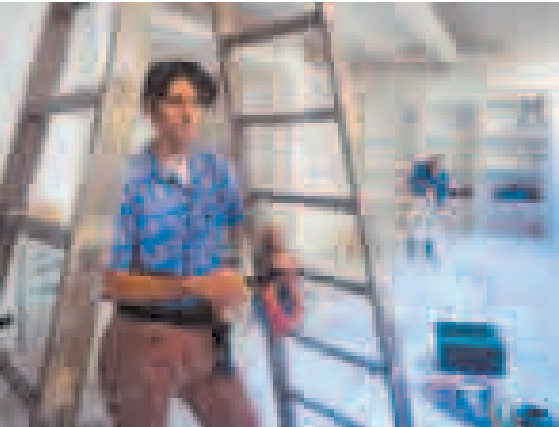


SJEKKLISTE – KONTRAKT

- Vurdere egen kredittverdighet og størrelse
- Diskutert egne preferanser og muligheter
- Oversikt over markedet
- Tid til rådighet
- Kontrakten
- Kontraktens lengde og bindingstid
- Pris
- Samlede utgifter pr. måned
- Regulering av leien
- Depositum eller bankgaranti
- Riktig oppmåling
- Teknisk beskrivelse og plantegning
- Utleiers forpliktelser
- Fremleierett
- Juridisk gjennomgang

Nyttige Internett adresser:

- www.lovdata.no
– om norsk lovgivning, vær klar over dine rettigheter og plikter. Se også «Juridiske råd»
- www.huseierhl.no
– Huseiernes Landsforbund



SJEKKLISTE – LOKALET

- dekker behov for sikkerhet
- dekker behov for kabler, stikkontakter og utløp til datainstallasjoner
- dekker behov for toaletter og garderober og om toalettkapasiteten er tilstrekkelig tilpasset for funksjonshemmede
- dekker bedriftens krav til innemiljø (air-condition, støysisolasjon, etc.)
- dekker brukstillatelse for virksomheten
- er riktig inndelt i forhold til bedriftens behov for møterom, og undervisningslokaler, evt. kjøkken og enkeltkontorer/kontorlandskap

5. PRAKTISK GJENNOMFØRING

5.1 Inventarliste – kontorplan

Det må utarbeides en liste over hva bedriften kjøper/overtar av utleier og hva som blir kjøpt inn nytt.

5.2 Innredning

Før lokalet skal innredes, må det utarbeides en kontorplan som kan brukes i mange sammenhenger: Intern informasjon til ansatte, for flyttebyrået, og for datainstallatørene så de kan installere maskiner til riktig person.

Innredning bør planlegges i samarbeid med en representant fra utleier, rådgivende arkitekt og eventuelt entreprenør. Byggets tekniske tilstand og hva som inngår i standardinnredningen skal være beskrevet i kontrakten. Der bør også ansvaret for innredningen være klarlagt. Dere bør ha fått utlevert korrekt plantegning, klar til å brukes under planleggingen. Det er viktig at dere stiller utleier utdypende spørsmål om standardinnredningen. Dersom den ikke dekker bedriftens behov må dere presisere hvilken særinnredning dere ønsker.

Et vellykket valg av farger, møbler o.l. spiller selvsagt inn for trivsel på arbeidsplassen, men for mange virksomheter er funksjonalitet og gunstig pris de viktigste faktorene når de skal velge interiør, enten de skal kjøpe nytt eller beholde gammelt.

5.3 Forsikring

Dere må se over hva forsikringen dekker før under og etter flyttingen. Eventuelt må kostbart utstyr forsikres særskilt. Dere bør diskutere med forsikringsselskapet om det er forhold ved det nye lokalet som innvirker på forsikringen og justere avtalen slik at alt innbo er dekket etter innflytting.



OPPSUMMERING

Aller først håper vi at du har fått utbytte av å ha lest denne brosjyren. Når man er ny på næringsseidoms-markedet bør man være forsiktig slik at man unngår unødvendige kostnader og ubehageligheter. Det gjelder å skaffe seg en oversikt over hvilke plikter og rettigheter man har som leietaker. I mange tilfeller kan det være lurt å benytte seg av advokathjelp eller annen ekspertise. Det kan være ting som du lurer på som ikke er nevnt i denne brosjyren, som kan være viktige for deg. Ta kontakt med oss så skal vi forsøke å sette deg i kontakt med riktig instans.

JURIDISKE RÅD

Leie av næringslokaler
Av Wikborg, Rein & Co.
Advokatfirma, M.N.A

Kontaktperson: Advokat Christopher Borch, cbo@wr.no

www.wr.no

Lovregulering og avtalefrihet

Leie av næringslokaler er regulert av husleieloven av 26. mars 1999 nr. 17. Loven har vært gjeldende fra 1. januar 2000. Denne loven finner man i sin helhet ved å søke på «Husleieloven» hos www.lovdatabank.no.

Husleielovens bestemmelser vil gjelde for alle avtaler som inngås om leie av næringslokaler i den utstrekning annet ikke er avtalt. I motsetning til hva som er tilfellet ved leie av bolig, kan lovens bestemmelser med noen få unntak settes til side i partenes avtale. De bestemmelsene som ikke kan settes til side er listet opp i lovens § 1-2. Avtalen vil ikke binde partene i den utstrekning den er i strid med disse ufravikelige bestemmelsene.

Undersøkelser av lokalet

Lokalet skal ha de egenskaper som er lovet i eventuell annonse, prospekt eller på annen måte av utleieren eller noen som representerer ham, eksempelvis en megler, jfr husleielovens § 2-2. Det anbefales at man foretar en besiktigelse, og at det føres en egen protokoll over det man oppdager i denne forbindelse. Forhold som man burde ha oppdaget ved besiktigelsen kan ikke senere påberopes som en mangel ved lokalet, jfr husleielovens § 2-6. Eventuelle mangler bør straks påpekes overfor utleieren, og det bør tas forbehold om utbedring dersom kontrakt inngås.

Inngåelse av leiekontrakt

I henhold til husleielovens § 1-4 kan leietaker kreve en skriftlig kontrakt, noe som anbefales. Det kan ellers bli vanskelig å bevise hvilke avtalevilkår man er blitt enige om. Man bør ta seg god tid til å gjennomgå den skriftlige kontrakten, og få klarlagt eventuelle uklarheter. Etter kontraktsinngåelse er det små muligheter til å få endret vilkårene.

Oftest benytter utleieren en kontrakt som er utarbeidet for forhandlingene om leiekontrakt starter. Et eksempel på en slik kontrakt er den standard som er utarbeidet og selges av Huseiernes Landsforbund. Leietaker har i forbindelse med kontraktsforhandlingene full anledning til å foreslå endringer i slike standardkontrakter.

Leie og leiejustering

I utgangspunktet kan utleieren kreve den leie interesserte leietakere er villige til å betale. Det kan imidlertid ikke avtales en leie som er urimelig høy i forhold til markedisleien, jfr husleielovens § 4-1.

Både leier og utleier kan i henhold til husleielovens § 4-2 kreve leien indeksregulert årlig i henhold til konsumprisindeksen.

Når leieforholdet har vart i to og et halvt år kan begge parter kreve at leien endres til «gjengs leie», det vil si den leien som allerede er etablert i markedet for tilsvarende lokaler, jfr husleielovens § 4-3. Selve reguleringen kan tidligst settes i verk med virkning fra 6 måneder etter at regulering er krevet skriftlig. Denne bestemmelsen kan imidlertid fravikes i avtalen, noe som er vanlig ved utleie av lokaler.

I tillegg til leien, må leieren gjennomgående bære en rekke utgifter selv. Dette er typisk utgifter til renhold av egne lokaler, strøm, forsikring og lignende.

Etter husleielovens § 3-3 har leietakeren alltid rett til å betale leien gjennom bank.

Husleielovens § 3-5 inneholder bestemmelser om betaling av depositum til sikkerhet for leien og andre krav som måtte springe ut av leiekontrakten. Depositumet er normalt oppad begrenset til 6 måneders leie. Ved leie av lokaler er det imidlertid mer vanlig at leietaker stiller bankgaranti tilsvarende 3 eller 6 måneders leie, jf. husleieloven § 3-6.

Fellesutgifter

Utgiftene til drift av eiendommen, for eksempel renhold og vedlikehold av fellesarealene, felles fyringsanlegg og offentlige avgifter, blir normalt utlignet på alle leietakerne på bakgrunn av den enkeltes andel av det totale leieareal. Normalt betales fellesutgiftene á konto samtidig med leien, med en årlig avregning.

Vi anser det hensiktsmessig å be om en oppstilling over hvilke kostnader som er regnet som fellesutgifter. En slik oppstilling bør være skriftlig og vedlegges leiekontrakten som et bilag. Utleieren bør også angi den enkelte leietakers andel av fellesutgiftene, og dokumentere summen med regnskaper og/eller budsjetter.

JURIDISKE RÅD

Vedlikehold

Dersom ikke annet er avtalt har man som leietaker ansvaret for det indre vedlikehold av de leide lokaler, jfr husleielovens § 5-3. Utleieren har normalt ansvaret for utskiftning av ting som blir ødelagt ved normalt slit og som det ikke er regningssvarende å reparere.

Det kan avtales at leietakeren skal ha mer omfattende vedlikeholdsplikter enn det som følger av husleieloven og også visse plikter til å forestå utskiftning. Dette vil være mest aktuelt ved lengre og omfattende leieforhold.

Oppussing

Det kan være praktisk at man som leietaker påtar seg å forbedre lokalene. Verdien av slik egeninnsats bør i så fall lede til redusert leie, eventuelt for en innledende periode. Det bør fremgå av avtalen hvilke arbeider utleieren har samtykket i at du skal utføre og hvordan verdien av arbeidet er tatt hensyn til i leien.

Etter husleielovens § 10-5 har du dertil krav på vederlag ved leieforholdets opphør for vesentlige forbedringer som er gjort med utleierens samtykke. Denne bestemmelsen kan fravikes ved avtale, noe utleiere flest har innarbeidet i sine kontrakter. I så fall vil slike investeringer tilfalle utleieren uten vederlag.

Løpende eller fastsatt leieperiode

Når det gjelder leietid er det to hovedvarianter; enten et leieforhold som løper til det blir sagt opp av en av partene (tidsubestemt leiekontrakt), eller et leieforhold hvor leietiden er avgrenset (tidsbestemt leiekontrakt) og opphører uten oppsigelse ved leietidens utløp, jfr husleielovens § 9-1. Ved leie av næringslokaler er det mest vanlige at det inngås kontrakt for en bestemt periode, eventuelt med en rett for leietaker til fornyelse.

Vær oppmerksom på at dersom du inngår kontrakt for en bestemt periode er du forpliktet til å betale leie i hele perioden. Du har ikke da noen rett til å bli frigjort fra kontrakten dersom du trenger andre, eksempelvis større, lokaler. Kontrakten bør imidlertid åpne for fremleie av lokalene.

Oppsigelse

Dersom leietakeren har adgang til oppsigelse, kan dette gjøres uten å angi noen spesiell grunn. Oppsigelsen bør gjøres skriftlig, men dette er ikke noe krav. Leieforholdet vil da opphøre ved utløpet av oppsigelsestiden, som etter husleielovens § 9-6 er tre måneder.

Dersom utleieren har adgang til å si opp leiekontrakten må oppsigelsen oppfylle formkravene fastsatt i husleieloven § 9-7. Som leietaker kan du protestere dersom du mener at oppsigelsen er i strid med loven eller vil virke urimelig, jf. husleieloven § 9-8. I så fall må skriftlig protest sendes til utleieren innen en måned etter at oppsigelsen ble mottatt. Reglene for oppsigelse i husleielovens § 9-7 og § 9-8 kan ikke fravikes til skade for leietakeren.

Mener du som leietaker at en oppsigelse er ulovlig eller vil virke urimelig, anbefaler vi at du lar en advokat vurdere oppsigelsen.

Sjekkliste

Ved leie av næringslokaler anbefaler vi generelt følgende:

1. Kontroller at lokalene passer til din bruk og at din bruk er i overensstemmelse med den offentlige reguleringsplan.
2. Be om dokumentasjon for eierforholdene for eiendommen og utleierens fullmakt til å inngå kontrakt (utskrift av eiendomsregisteret og firmaattest).
3. Utarbeid en skriftlig protokoll fra din befaring av lokalene og be om utleierens eller meglerens underskrift.
4. Dersom du har noen innvendinger mot lokalenes tilstand eller deres godkjente bruk, bør disse fremsettes skriftlig før avtalen undertegnes.
5. Sørg for at fordelingen av felleskostnadene er fastsatt skriftlig, og be om dokumentasjon for din andel.
6. Inngå avtalen skriftlig, og ta eventuelt skriftlig forbehold under forhandlingene om at avtale ikke er inngått før den er underskrevet av deg.
7. Les hele avtalen grundig før undertegning.

Gjelder leieforholdet store lokaler eller for lang tid, kan det lønne seg å la en advokat gå gjennom kontrakten for deg.

Sjeklister

BEHOV:

- Sjekk oppsigelsestiden
- Mulighet til fremleie
- Arealbehov
- Enkeltmannskontorer
- Antall arbeidsplasser
- Antall kvm pr. kontor
- Antall kvm totalt
- Kontorlandskap
- Undervisningslokaler
- Møterom:
- Kantine
- Toaletter
- Garderobe
- Lager
- Produksjonslokaler
- Parkeringsplasser
- Tilgjengelighet
- Naboforhold – miljø
- Profilering
- Innemiljø
- Adgang og sikkerhet
-
-
-
-

KONTRAKT OG PRISSETTING

- Egen kredittverdighet, størrelse og forretningside
- Diskutert egne preferanser og muligheter
- Oversikt over markedet
- Tid til rådighet
- Kontrakten
- Kontraktens lengde og bindingstid
- Pris
- Samlede utgifter pr. måned
- Regulering av leien
- Depositum eller bankgaranti
- Riktig oppmåling
- Teknisk beskrivelse og plantegning
- Utleiers forpliktelser
- Fremleierett
- Juridisk gjennomgang

SELVE LOKALET

- Dekker behov for sikkerhet
- Dekker behov for kabler, stikkontakter og utløp til datainstallasjoner
- Dekker behov for toaletter og garderober og om toalettkapasiteten er tilstrekkelig tilpasset for funksjonshemmede
- Oppfyller brukstillatelse for virksomheten
- Dekker bedriftens krav til innemiljø (air-condition, støysisolasjon, etc.)
- Er riktig inndelt i forhold til bedriftens behov for møterom, og undervisningslokaler, evt. kjøkken og enkeltkontorer/kontorlandskap
-

Andre brosjyrer i samme serie

Klar for egen bedrift?

Tips og råd for markedsføring av egen bedrift

Tips og råd til deg som blir arbeidsgiver

Tips og råd for god økonomistyring

Tips og råd til praktisk styrearbeid

Tips og råd for deg som skal starte enkeltmannsforetak

Tips og råd for deg som skal starte ansvarlig selskap (ANS/DA)

Tips og råd for deg som skal starte aksjeselskap

Tips og råd for deg som skal importere varer til Norge

For nærmere informasjon kontakt

Næringsetaten, Servicekontoret for næringslivet

Tollbugata 27, inngang Øvre Slottsgate, 0157 Oslo

Telefon 23 46 01 11 Telefaks 23 46 00 50

www.naringsetaten.oslo.kommune.no



**Denne veilederen finner du også på våre internettsider www.naringsetaten.no/naringslokaler.
Så igjen ønsker vi deg lykke til med leie av næringsseiendom.**