

## EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO COMERCIAL

Al firmar un contrato de arrendamiento, recuerde que está celebrando un contrato jurídico. Es posible que desee obtener asesoramiento jurídico antes de firmar. A continuación, proporcionamos información básica que puede resultar muy útil para aquellos que no estén familiarizados con los contratos de arrendamiento comerciales.

### DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Por lo general, los contratos de arrendamiento comerciales duran entre tres y diez años. Es muy importante determinar el inicio del alquiler porque eso también determinará su fin.

En su contrato de arrendamiento deberá señalarse claramente lo que sucederá en el supuesto de que el local no esté listo en la fecha de ocupación y qué reformas o ajustes del local correrán a cargo del propietario. Salvo que el local que acuerde ocupar ya esté libre y remodelado para satisfacer sus necesidades, podrían producirse problemas inesperados.

Asegúrese de conocer todas las cláusulas que permitan al propietario proporcionar un local alternativo si las nuevas instalaciones no están listas a tiempo. Este tipo de acción puede significar que tenga que trasladar su negocio más de una vez, lo que se traduce en un aumento de los gastos de mudanza.

Si se muda de una ubicación antigua a instalaciones nuevas, deje un tiempo adicional antes de marcharse para cubrir todo retraso que se pueda producir en la nueva ubicación (obras, inquilinos anteriores, desperfectos en la propiedad, etc.).

### ELEGIR UN ARRENDAMIENTO

Los arrendamientos comerciales suelen medirse por el coste por pie cuadrado del espacio. Muchos propietarios cobran por separado a los inquilinos los gastos de calefacción y de electricidad. Existe un mínimo de cinco métodos comunes para calcular un arrendamiento, entre los que se incluyen:

- **Arrendamientos con todos los gastos incluidos**  
Los *arrendamientos con todos los gastos incluidos* son los más habituales para los espacios destinados a oficinas y suponen el pago mensual de un importe fijo. El propietario es el

responsable de todos los gastos de funcionamiento del edificio, incluidos los impuestos, seguros y reparaciones.

- **Arrendamientos más gastos**  
En los **arrendamientos más gastos**, el inquilino tiene que pagar una parte (o la totalidad) de los impuestos inmobiliarios de la propiedad además del alquiler base de la propiedad. Los gastos de funcionamiento del edificio corren a cargo del propietario.
- **Arrendamientos "neto-neto"**  
En los arrendamientos **neto-neto**, el inquilino es el responsable de pagar el alquiler base, los impuestos y el seguro del local que ocupa.
- **Arrendamientos "neto-neto-neto" o "triple neto"**  
En los arrendamientos triple neto, todos los costes de funcionamiento del edificio, incluidas las reparaciones y el mantenimiento, corren a cargo del inquilino. **Este tipo de arrendamiento** se suele utilizar en propiedades industriales.
- **Arrendamientos porcentuales**  
En un arrendamiento porcentual, el inquilino paga un importe fijo más un porcentaje de sus ingresos brutos. Este tipo de arrendamiento constituye un tipo especial de alquiler para minoristas en locales con múltiples inquilinos (p. ej. centros comerciales).

## SUBIDAS DEL ALQUILER

Antiguamente, el aumento de los costes de funcionamiento de un edificio se cubría con una subida en el alquiler que se producía al renovarlo o cuando se creaba un nuevo arrendamiento para un nuevo inquilino. La mayoría de los propietarios se protegen de cambios impredecibles en los bienes inmuebles incluyendo una cláusula de reajuste en los contratos de arrendamiento. Esta cláusula permite al propietario subir el alquiler si el coste de mantenimiento o de funcionamiento de la propiedad aumenta. La mayoría de los propietarios negociarán la cláusula de reajuste con el arrendatario.

Estos son algunos ejemplos de cláusulas de reajuste:

- aumentos periódicos del alquiler a lo largo del arrendamiento
- Aumentos prorrateados en impuestos, calefacción, mantenimiento y otros gastos directos
- Aumentar automáticamente el alquiler con arreglo al Índice de precios al consumo (IPC) u otro índice de la inflación comparable

**Nota:** El IPC suele sobrevalorar el impacto de la inflación, por lo que no deberá acordar pagar más de una parte del aumento anual del IPC, especialmente si el alquiler ya contiene subidas por impuestos y por gastos directos de funcionamiento.

## SUBARRENDAR EL LOCAL

Si se decide a ampliar su negocio o a cambiar de ubicación antes de que venza el contrato de arrendamiento, puede proponer al propietario la posibilidad de subarrendar el local.

Asegúrese de que el inquilino interesado en subarrendar el local cumple con los requisitos que exige el propietario. Tenga en cuenta que usted será el responsable de pagar el alquiler si su subinquilino decide marcharse antes de que venza el alquiler.

## RENOVAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Cuando venza el contrato de arrendamiento, el propietario no está obligado jurídicamente a ofrecerle el mismo espacio, a no ser que hayan acordado una fórmula de renovación que cuente con una cláusula que garantice el mismo espacio una vez que finalice el contrato.

Por lo general, tendrá que enviar una notificación por escrito en la que ejerza su opción de renovar el contrato de arrendamiento o, de lo contrario, se extinguirá automáticamente (una notificación de un año suele ser lo normal en contratos a largo plazo, mientras que para los de corto plazo suele bastar con una notificación de tres o cuatro meses). Algunos contratos de arrendamiento suelen renovarse automáticamente hasta que el inquilino los cancela. Ésta puede ser una buena opción para su empresa si tiene varios locales y no quiere arriesgarse a que venza el contrato de arrendamiento.

## ¿QUÉ SUCEDE SI EL PROPIETARIO VA A LA BANCARROTA?

Puede protegerse a usted mismo y a su empresa asegurándose de que el contrato de arrendamiento contiene una cláusula de no perturbación, esto es, un acuerdo que proporciona la continuidad de un alquiler en el supuesto de que se produzca una ejecución hipotecaria.

## SEGUROS

Por lo general, se espera que los propietarios dispongan de una póliza de seguros completa para su edificio, esto es, que cubra la responsabilidad en zonas comunes como vestíbulos, escaleras y ascensores, y que proporcione protección frente a accidentes en el propio edificio. También tienen derecho a insistir en que los inquilinos contraten su propio seguro para proteger al propietario frente a reclamaciones que puedan surgir a partir de la gestión de sus negocios (un visitante que tropieza con la moqueta de un despacho, por ejemplo) y la cobertura del “contenido y mejoras” que proteja su inversión en la propiedad misma.

Es probable que desee consultar a un agente de seguros profesional o a un abogado para asegurarse de que su póliza de seguros es compatible con la del propietario.

## SERVICIOS DEL INMUEBLE

Algunos de los puntos que deberá tener en cuenta al negociar los términos de su contrato de arrendamiento con el propietario son los siguientes: electricidad, sistemas de climatización y servicios de limpieza.

- La **electricidad** suele proporcionarse como parte de los servicios del edificio. Pregunte a su propietario si fijará límites en el supuesto de que usted decida instalar maquinaria eléctrica.
- La **calefacción, ventilación y aire acondicionado** suelen ser responsabilidad del propietario. Los espacios comerciales no suelen prestar un servicio de climatización las 24 horas, por lo que es

recomendable adjuntar un apéndice sobre climatización al contrato de arrendamiento y especificar qué servicios se prestarán en los días festivos.

- Los **servicios de limpieza** deberán realizarse con arreglo a un horario fijado y es muy importante saber quién es el responsable de los aspectos relacionados con la limpieza, como por ejemplo, el sacar la basura o limpiar los baños.

Cuando llegue a un acuerdo con su propietario sobre los servicios que se prestarán, asegúrese de que le proporcione los datos por escrito.

## MEJORAS EN LA PROPIEDAD

En los edificios de oficinas modernos se suelen proporcionar asignaciones para mejoras (nuevas particiones, iluminación, moquetas, pintura, etc.) pero pueden existir variaciones entre las necesidades de cada inquilino y en lo que el propietario está dispuesto a proporcionar.

Antes de firmar el contrato de arrendamiento hay que poner por escrito los acuerdos sobre reformas junto con un plan detallado y una estimación de costes de un contratista. Este documento recibe el nombre de “plan de trabajos a seguir” y en él se especificará quién es el propietario de las mejoras.

Salvo que llegue a un acuerdo en su contrato de arrendamiento, todo lo que añada a la propiedad pertenecerá al propietario una vez que abandone el lugar. Algunos ejemplos de mejoras incluyen: aparatos de aire acondicionado, iluminación, estanterías, armarios o equipamiento para manufacturación.

## CALCULAR LA SUPERFICIE TOTAL

Calcular la superficie total es un método para comparar alquileres pero debe saber que no todos los propietarios miden la superficie total del mismo modo. Es posible que los espacios destinados a fábricas o a almacenes se alquilen por pocos dólares el pie cuadrado mientras que los espacios destinados a oficinas de primera clase o los codiciados escaparates tengan un precio mucho más elevado.

Cuando tenga que decidirse por el tamaño de su local, intente contestar a las preguntas siguientes:

- ¿Cuánto espacio utilizable obtendrá por su dinero?
- ¿Qué parte del alquiler está destinado a espacio “público” como vestíbulos, pasillos, baños y zonas mecánicas? (tenga en cuenta que lo normal suele ser entre el 25% y el 30%)

Ahora que ya está familiarizado con los aspectos básicos de un contrato de arrendamiento comercial, podría ser útil que se pusiera en contacto con un abogado especializado en reglamentaciones comerciales e inmobiliarias para que le proporcione más información sobre sus derechos y obligaciones al firmar un contrato de arrendamiento.