



careers
businesses
neighborhoods



Guía Completa de

ARRENDAMIENTO

COMERCIAL

en la Ciudad de Nueva York

SOBRE ESTA GUÍA

Las definiciones están localizadas en las barras laterales resaltadas en morado.

Esta guía proporciona información básica que debe considerar antes de comenzar un arrendamiento comercial en la Ciudad de Nueva York. Los temas incluyen selección de ubicación, evaluación de necesidades de espacio, construcción de espacio, trabajando con profesionales, revisión de términos claves de arrendamiento, y limitación de riesgos personales y de negocio.

Los enlaces a los recursos están resaltados en azul. Recursos adicionales están al final de cada sección, y una lista de todos los recursos está al final de esta guía.

Esta guía es proporcionada por el NYC Department of Small Business Services (SBS). SBS ofrece servicios gratuitos para ayudar a los negocios a comenzar, operar, y crecer en la Ciudad de Nueva York. Los recursos incluyen:

- » Cursos de educación en arrendamiento comercial. Para encontrar un curso cerca de usted, visite:
 - » Enlace: nyc.gov/businesscourses
- » Asistencia con asesoría legal pro bono (gratis), desarrollo de negocio, finanzas, navegación de gobierno, licencias, permisos, e inspecciones necesarias para abrir su negocio:
 - » Enlace: nyc.gov/businesssolutions
 - » Seleccione [Operate & Grow](#), luego seleccione [Contact us for more information](#)
 - » O llame al: [311](#)

El NYC Department of Small Business Services (SBS) ayuda a descubrir el potencial económico y a crear seguridad económica para todos los neoyorquinos, al conectarlos a buenos trabajos, creando negocios más fuertes y estableciendo vecindarios prósperos en los cinco condados.

La oficina de Abogados de Goulston & Storrs PC y Volunteers of Legal Services Microenterprise Project (VOLS) – *Voluntarios de Servicios Legales del Proyecto de Microempresa* crearon el contenido de esta guía. La Oficina de Abogados de Sherman & Sterling, proporcionaron generosamente la traducción en español del contenido original. Esta guía no es un sustituto de asesoría legal o de cualquier otra asesoría profesional. Consulte un abogado u otros asesores profesionales antes de firmar un arrendamiento comercial.

CONTENIDO

9

Equipo de profesionales

- Corredor de bienes raíces o representante de inquilino 10
- Arquitecto
- Ingeniero 11
- Contratista
- Abogado

15

Términos del arrendamiento

- Renta base 16
- Renta adicional 17
- Plazo del arrendamiento
- Opciones de renovación 18
- Usos permitidos
- Cargos por servicios públicos 19
- Depósito de seguridad 20

24

Alterando – cambios al espacio

- Alteraciones iniciales 25
- Reducción de alquiler 26
- Permisos y licencias
- Códigos de edificio
- Alteraciones durante el plazo
- Devolviendo el espacio al arrendador 27

30

Resumen y aprendizajes

- Arrendamiento comercial hacer y no hacer 31
- Modelo de cronograma
- Lista de verificación & recursos adicionales 33
- Glosario de términos legales 36

3

Planificación

- 4 La ubicación
- 7 El espacio

12

Fundamentos de arrendamiento

- 13 Proceso de arrendamiento
- Solicitud de propuestas
- Carta de intención o hoja de términos
- 14 El arrendamiento
- Cesión y subarrendamiento

21

Limitando riesgos personales y de negocio

- 22 Entidad del rentero
- Garantía
- 23 Seguro
- Provisiones de indemnización
- Provisiones de terminación por contingencia

28

Fin del arrendamiento

- 29 Renovación del arrendamiento
- Incumplimiento en el contrato de arrendamiento



PLANIFICACIÓN

Firmar un arrendamiento comercial puede ser una de las selecciones más significativas y costosa que puede tener como dueño de un negocio. Invertir el tiempo para crear un plan le puede dar a su negocio una ventaja. Esta sección presenta algunas consideraciones importantes al momento de desarrollar su plan.

LA UBICACIÓN

Seleccionar la ubicación correcta es una decisión importante que puede afectar el éxito o fracaso de su negocio. Abajo se encuentran unas preguntas para considerar al momento de buscar la ubicación que mejor se adapte a su negocio. Estas preguntas pueden aplicar para oficina, venta al por menor, o negocios industriales.

¿Quiénes son mis clientes? ¿Dónde viven, trabajan o compran?

Identifíquese con quiénes son sus clientes, y busque dónde se encuentran. Selecciona una ubicación de negocio cerca de la gente que comprará sus productos o servicios.

¿La ubicación es importante para mis empleados?

Considera si la ubicación es conveniente y accesible para los empleados.

¿Mis clientes o empleados necesitan acceso fácil al transporte público o estacionamiento?

No todos los clientes y empleados estarán a poca distancia de su ubicación. Localizar su negocio cerca del transporte público o de estacionamientos puede ayudar atraer clientes.

¿Qué tan cerca debo estar de mis proveedores? ¿Los camiones de reparto necesitarán acceso fácil a mi negocio?

Si necesita entregas frecuentes, es posible que su empresa deba estar cerca de los proveedores. El acceso fácil a las áreas de carga y descarga también pueda ser importante.

¿Necesito estar en una calle muy concurrida donde pasarán muchos clientes potenciales por mi negocio? ¿O mis clientes buscarán y visitarán mi negocio?

Si espera que los clientes compren sus productos sin planear por adelantado, es posible que desee ubicar su negocio donde pase un gran número de personas. Si los clientes le buscan, puede estar en un lugar menos concurrido. Pase tiempo alrededor del espacio y su vecindario en días diferentes de la semana para observar la cantidad de tráfico.

Ejemplos de negocios que necesitan tráfico de la calle	Ejemplos de negocios de destino
Bodega-almacén	Tienda especializada (como tienda para bodas)
Supermercado	
Restaurante	Consultorio médico
Salón de uñas	

Designación de zonificación:

La Ciudad de Nueva York limita el uso de áreas, o “distritos de zonificación”, en toda la ciudad. Los distritos de zonificación más comunes que la Ciudad designa son residenciales, comerciales y de fabricación. La designación del distrito también puede limitar las características en un edificio, tales como su altura y señalización.

Variación de Zonificación: Ciudad puede dar permiso para que los propietarios o inquilinos usen una propiedad para un propósito fuera de las leyes de zonificación.

Distrito de Mejoramiento Empresarial:

Una zona geográfica en la que las partes interesadas supervisan y costean el mantenimiento, mejora y promoción de su distrito comercial.

Asociación de Comerciantes:

Un grupo de empresarios trabajando juntos para apoyar y promover los negocios en un área comercial particular.

¿Otros negocios cercanos atraerían clientes a mi negocio?**De ser así, ¿qué tipo de negocios?**

Ubicarse cerca de negocios similares puede atraer clientes que ya están visitando otros negocios cercanos. Si desea atraer a un grupo específico de clientes, tal vez desee una ubicación cerca de otras empresas que apuntan y atraen al mismo grupo. *Por ejemplo, si desea vender alimentos especiales importados de Latinoamérica, es posible que desee ubicarse cerca de negocios que vendan diferentes artículos también importados de esa región.*

¿El área está creciendo o disminuyendo en población y en empresas?

Puede ser una ventaja ubicarse en los vecindarios que estén experimentando crecimiento de la población y de las empresas. Si la actividad comercial está disminuyendo, es posible que tenga dificultad para establecer una base de clientes suficiente.

¿Es el área deseada demasiado costosa para mi negocio?

Si una ubicación parece perfecta, el alquiler todavía puede ser más alto de lo que su negocio puede permitir. Antes de decidir sobre una ubicación, elabore un presupuesto para su negocio, y determine lo que puede pagar.

¿Se permite mi negocio en el área deseada?

Las leyes de la Ciudad de Nueva York pueden prohibir la operación de su tipo de negocio en un área o edificio específico. Cada propiedad tiene su propia **designación de zonificación**. Esto puede significar que el lugar planeado pueda ser prohibido. Si encuentra un espacio como éste, puede buscar una **variación de zonificación** que le permita el uso de espacio. Sin embargo, el proceso de adquirir una variación requiere mucho dinero y tiempo. Para saber si puede obtener una variación, comuníquese con la NYC Board of Standards and Appeals visitando nyc.gov/bsa.

Para ver las restricciones de zonas de una propiedad, visite **NYCityMap**:

- » Enlace: nyc.gov/citymap
- » Introduzca la dirección en la parte superior
- » La información de zonificación se encuentra en el panel derecho bajo de **Building & Property Information**

¿Quién puede ayudarte a contestar estas preguntas?

- » Personas que operen un negocio en una industria similar
- » Los negocios del vecindario al que le gustaría mudarse
- » Asociaciones comerciales
- » Organizaciones locales de desarrollo (tales como **Business Improvement Districts – Distritos de Mejoramiento Empresarial (BIDs)** en la ciudad)
- » **Asociaciones de Comerciantes**

Busque en línea organizaciones en su vecindario. Es importante consultar con profesionales con experiencia (ver página 10). Ellos pueden proporcionar respuestas a las preguntas y guiarte en el proceso de arrendamiento.



EJERCICIO: NECESIDADES DE UBICACIÓN Y PRIORIDADES

Haga una lista de sus necesidades empresariales para una ubicación. Asigne un número para cada necesidad basado en su importancia. Ya que pudiera no encontrar una ubicación que se adapte a todos sus necesidades, priorizar sus necesidades es importante.

Para tener éxito mi negocio necesita	Prioridad (1, 2, 3)



RECURSOS ADICIONALES

Para un mapa interactivo con datos de las agencias de la Ciudad de Nueva York, visite

NYCityMap:

Ver información sobre el vecindario:

- » Enlace: nyc.gov/citymap
- » Introduzca la dirección en la parte superior
- » Ver información en el panel derecho bajo [Searched Locations](#)

Ver la demografía del vecindario (población, edades, etc.):

- » Seleccione [Other Map Themes](#) (superior derecha)
- » Seleccione [NYC Census FactFinder](#)

Ver transporte cercano, parques, escuelas, centros para personas mayores, etc.:

- » Seleccione [Show Additional Data on Map](#) (panel derecho)

Ver edificio, nombre del propietario, violaciones del edificio, inspecciones y zonificación:

- » Ver información en el panel derecho bajo [Searched Locations](#)

Para obtener información adicional sobre la zonificación, visite el

Department of City Planning (DCP):

- » Enlace: nyc.gov/planning
- » Seleccione [Zoning](#)

Para obtener una lista de los [Business Improvement Districts \(BIDS\)](#):

- » Enlace: nyc.gov/biddirectory



¿Sabías qué?

Las empresas ubicadas en la ciudad de Nueva York son elegibles a una amplia variedad de programas de incentivos, incluyendo beneficios tributarios, incentivos de energía y beneficios salariales.

SBS ofrece consultas individuales para ayudar a los dueños de pequeños negocios a identificar los incentivos Federales, Estatales, y de la Ciudad. Para aprender más, visite nyc.gov/incentives.

EL ESPACIO

Una vez que seleccione una ubicación, puede determinar sus requerimientos de espacio. Considere estas preguntas:

¿Cuánto espacio necesita?

Diferentes tipos de negocios necesitan diferentes cantidades de espacio. Desea solo espacio suficiente para satisfacer las necesidades de los clientes y operaciones. Espacio sin usar o innecesario significa costos innecesarios.

¿Es importante el diseño?

Algunos negocios o oficinas pueden necesitar una gran área abierta. Otros negocios pueden necesitar varias oficinas o habitaciones separadas. *Por ejemplo, si planea abrir una tienda de ropa, un espacio con una gran área abierta puede ayudar a los clientes ver y navegar la selección entera. Si sus empleados necesitan privacidad para llamadas telefónicas o reuniones, es posible que necesite un espacio con oficinas separadas o la posibilidad de añadir cubículos.*

¿Necesito muchas ventanas?

Los espacios con pocas o ninguna ventana, o ventanas que no hacen frente a la calle, son generalmente menos costosos.

¿Necesito estar en la planta baja?

Los espacios en la planta baja con ventanas suelen ser más caros, pero pueden ayudar a atraer clientes que caminan cerca. Si desea que los clientes encuentren y visiten su negocio al verlo en la calle, la planta baja puede ser la mejor opción. Espacios de la segunda planta para establecimientos comerciales y pisos interiores para oficinas son generalmente menos costosos. Se adaptan mejor a los negocios donde clientes son más propensos a buscar el negocio. *Por ejemplo, si su negocio es una oficina o espera que los clientes hagan citas, una ubicación en la segunda planta puede ser la mejor opción.*

¿Necesito espacio para el almacenamiento?

El uso de espacio comercial para el almacenamiento puede ser costoso. Los sótanos pueden presentar una opción más barata. Los almacenes fuera de la ciudad también pueden presentar una opción más barata que el uso de sitios comerciales, pero tomará tiempo y dinero para mover las cosas hasta y desde el sitio de almacenamiento.

¿Necesito la capacidad de añadir espacio en el futuro?

No es fácil predecir el futuro éxito de un negocio. Tal vez debería de considerar empezar en un espacio más pequeño que al mismo tiempo le presente la oportunidad de crecer en el futuro. Puede tratar de negociar una opción en su contrato de renta que le permita rentar el espacio adjunto si el espacio se desocupa.

¿Quiero un espacio que se encuentre preparado para mi tipo de negocio?

¿O estoy dispuesto a cambiar el espacio a mis especificaciones?

La construcción toma tiempo y puede ser bastante costosa. Esto es especialmente el caso si el espacio necesita cambios estructurales como la construcción o demolición de paredes. Si puede encontrar un espacio que acomode sus necesidades y que no necesite mucho trabajo, podrá ahorrar tiempo y dinero.

¿Qué servicios públicos necesita mi negocio?

Asegúrese que la locación para su negocio tenga acceso a suficiente electricidad, gas natural, agua y acceso al internet para poder operar todo el equipo que su negocio necesite.

¿Necesita mi negocio equipo especial?

Por ejemplo, un restaurante necesita refrigeradores, hornos y trampas de grasa.

Algunos espacios, como una locación que haya tenido un restaurant previamente, tal vez tenga el equipo que pudiera necesitar. Esto le ahorraría el costo de comprar equipo nuevo y conectar el equipo a los **sistemas del edificio**.

Sistemas del Edificio:

Puede incluir el sistema eléctrico, la plomería, el gas o el aire acondicionado.

¿Se encuentra el edificio con una estructura sólida y sin ningún tipo de fugas?

Inspeccione el espacio buscando señales de problemas como lo son las grietas grandes o daños causados por el agua. Si tiene alguna razón para preocuparse, pregunte a algún profesional, como a un arquitecto, contratista o ingeniero, que inspeccionen el espacio.

¿Tendré que remover algún tipo de asbestos, moho u otros materiales peligrosos?

Rentar un espacio con materiales peligrosos que tienen que ser removidos incrementará el costo de preparar el local. Los locales más viejos contienen asbestos, un material ignífugo que es peligroso para la salud. La ley requiere que los asbestos sean removidos en una forma especial, lo cual incrementa el costo de renovar un espacio. Hable con un profesional para averiguar si el local contiene algún material peligroso.

¿Puedo rentar un espacio ocupado y esperar que el arrendatario lo desaloje? ¿O necesito el espacio inmediatamente?

Un propietario querrá rentar un espacio a un nuevo inquilino antes de que se vaya el inquilino que ocupa el espacio actualmente, lo que le asegura un ingreso continuo al propietario. Es posible, sin embargo, que el actual inquilino no se vaya cuando se termine su contrato. El propietario puede entonces entablar un pleito contra el **inquilino de remanente**, pero es posible que el espacio dure ocupado por semanas o meses. Si usted ya ha firmado el contrato, usted está obligado a tomar el espacio y empezar a hacer pagos una vez que se libere el espacio. Para protegerse, incluya una cláusula en el contrato de arrendamiento que le permita cancelar el contrato si el espacio no se encuentra disponible para cierta fecha.

¿Necesito un contrato directo con el propietario?

¿O puedo aceptar un subarriendo de un arrendatario actual?

En algunos casos, los arrendatarios comerciales pueden optar por dejar el espacio a un arrendatario secundario por medio de un subarriendo. Estos “arrendatarios principales” actúan como “subpropietarios.” Si usted firma un subarriendo, tenga en cuenta que cualquier violación por parte de su subpropietario puede llevar al termino del subarriendo. Si usted está pagando renta al subpropietario pero el subpropietario no paga la renta al propietario, el propietario lo puede desalojar.

Con cualquiera de las opciones que usted escoja, averigüe si usted está rentando directamente del arrendatario o de un propietario. Usted puede checar la identidad del propietario en el [NYCityMap](#).

¿Permite el Certificado de ocupación (Certificate of Occupancy) mi tipo de uso del edificio?

La manera en la que usted use el espacio del edificio tiene que cumplir con los usos legales permitidos por el certificado de ocupación. *Por ejemplo, si usted renta un espacio para usarlo como un estudio de yoga y el certificado de ocupación dice que el espacio puede ser usado solamente como una oficina, el uso que usted desea no es permitido. Para que el uso sea legal, usted tendrá que cambiar el certificado de ocupación. Algunos propietarios prohíben cambiar el certificado de ocupación, y hacer los cambios pueda ser muy caro.*

Algunos de los edificios construidos antes del año 1938 no tienen un certificado de ocupación. Si es el caso, es importante que usted hable con un abogado sobre sus opciones.

Inquilino de remanente:

Un arrendatario que no deja la propiedad después de que termina su contrato.

Subarrendamiento: Un contrato con un arrendatario que renta una propiedad de otro arrendatario (o “subpropietario”) en lugar de rentar directamente del propietario.

Certificados de ocupación:

Emitido por el NYC Department of Buildings (DOB), es un certificado que describe el uso legal del edificio y/o el tipo de alquiler permitido. Es ilegal ocupar un edificio antes que el DOB emita un certificado de ocupación o un certificado de ocupación temporal.



RECURSOS ADICIONALES

Para revisar el Certificado de Ocupación de un edificio, visite [NYCityMap](#):

- » Enlace: nyc.gov/citymap
- » Introduzca la dirección en la parte superior
- » Mire la información en el panel derecho titulada [Searched Locations](#)
- » Debajo de [Building and Property Information](#), seleccione [Building Profile](#)



EQUIPO E

PROFESIONALES

Si es posible, consulte con profesionales desde el principio porque ellos le pueden ayudar contestar muchas preguntas y negociar un contrato de arrendamiento que proteja sus intereses. Esto significa que tendrá más costos al principio pero ahorrará dinero en el futuro. Usted puede encontrar a profesionales que le podrán ayudar gratuitamente o a un bajo precio. Para cualquier especialidad, asegúrese de entrevistar a diferentes profesionales y contrate a la persona que sirva a sus necesidades de mejor manera. En la siguiente sección se encuentran los profesionales que usted podría querer en su equipo.



CORREDOR DE BIENES RAÍCES O REPRESENTANTE DE ARRENDATARIO

Propósito: Los corredores de bienes raíces y los representantes de arrendatarios le mostrarán espacios disponibles basado en la ubicación y tamaño de espacio que usted desee. Ellos le pueden proveer información de los vecindarios alrededor del local, le ayudarán con las partes del contrato de renta que el propietario querrá negociar y le proporcionarán conocimientos sobre el funcionamiento del propietario.

Elección del momento oportuno: Busque un corredor de bienes raíces o representante de arrendatarios cuando usted haya encontrado su vecindario deseado y usted esté listo para visitar espacios que le interesen.

Dónde encontrar: Pregunte por recomendaciones de otros dueños de negocios, asociaciones de comercio, y la asociación local de corredores de bienes raíces.

Para checar si su corredor de bienes raíces tiene una licencia:

- » Enlace: dos.ny.gov/licensing
- » Seleccione [Search Licensees](#), y después seleccione [Real Estate Industry](#)

Costo (Corredor de Bienes Raíces): El corredor de bienes raíces es pagado únicamente si el arrendatario firma el contrato de renta. El propietario usualmente paga una comisión al corredor que es un porcentaje de la renta anual o igual a un número determinado de meses de renta. El monto depende de la duración del contrato, la locación y el agente. El porcentaje usualmente varía sobre la duración del contrato de arrendamiento (por ejemplo, por un contrato de cinco años, el agente puede pagar 5% de la renta base del primer año y 4% de la renta base del segundo al quinto año).

Costo (Representante de Arrendatario): Un representante de arrendatario solo representa los intereses suyos y no los del propietario. Usted pagará una tarifa fija sin importar si o no usted firma un contrato de arrendamiento.



ARQUITECTO

Propósito: Un arquitecto le puede ayudar diseñar el espacio que su negocio necesita, crear un plano para el espacio y asegurar que su espacio cumpla con los requisitos de construcción y códigos del edificio. El arquitecto también puede supervisar la construcción del espacio para asegurarse que el espacio vaya de acuerdo con los planes.

Elección del momento oportuno: Si usted necesita renovar el espacio, busque un arquitecto antes de firmar el contrato de arrendamiento.

Dónde encontrar: Otros dueños de negocios, corredores de bienes raíces o representantes de arrendatarios.

Costo: Típicamente, el arquitecto recibe un pago fijo.



INGENIERO

Propósito: Un ingeniero le puede ayudar determinar si el espacio tiene los requerimientos técnicos que su negocio necesita. Esto es necesario si su negocio requiere reformas al sistema del edificio o la estructura. *Por ejemplo, algunos negocios pueden requerir aire acondicionado o sistemas eléctricos especiales.*

Elección del momento oportuno: Si su negocio requiere reformas al sistema del edificio o la estructura, usted debería trabajar con un ingeniero antes de firmar el contrato de arrendamiento.

Dónde encontrar: Su arquitecto, corredor de bienes raíces o representante de arrendatarios.

Costo: Típicamente, el ingeniero recibe un pago fijo.



CONTRATISTA

Propósito: El contratista va a construir un espacio de acuerdo a los planes del edificio creado por el arquitecto y/o ingeniero. Ellos pueden hacer reparos cosméticos y reformas tales como el pintar, reparar problemas eléctricos o de plomería cuando estos problemas no son tan graves, instalar nuevos pisos, y construir mostradores.

El propietario usualmente requiere un contratista con licencia para hacer reparaciones a los sistemas eléctricos, de gas y a la plomería. La mayoría de las licencias son emitidas por el NYC Buildings.

Para confirmar que un contratista tiene licencia, visite: nyc.gov/buildings

- » Seleccione [Business](#), después seleccione [Business Resources](#) (a la derecha)
- » Seleccione [Licensing Information](#) (en la izquierda), después [online search tool](#)

Elección del momento oportuno: Si la construcción va a cambiar la estructura del edificio o los servicios públicos del edificio, usted debería contratar un contratista después de que el arquitecto haya hecho los planos. Si las reformas son en su mayoría cosméticas, usted no necesitará un arquitecto y puede contratar un contratista después de firmar el contrato de arrendamiento.

Dónde encontrar: Su corredor de bienes raíces, representante de arrendatarios, arquitecto, ingeniero o propietario.

Costo: Los contratistas son pagados un pago fijo o un porcentaje del costo del trabajo.



ABOGADO

Propósito: El abogado es su representante legal y es crítico para la protección de sus derechos. Un abogado revisa el contrato de arrendamiento para determinar los derechos y responsabilidades que usted tendrá bajo el contrato. Los abogados pueden negociar el contrato con el propietario y otros profesionales.

Elección del momento oportuno: Es importante que usted contrate un abogado en el principio del proceso, especialmente antes de firmar el contrato de arrendamiento. Aun cuando un corredor de bienes raíces o representante de arrendatarios es negociando los términos básicos del contrato, un abogado tiene experiencia adicional que puede hacer la negociación del contrato más rápida y fácil.

Dónde encontrar: Personal de SBS pueden revisar las estipulaciones del contrato y recomendarle un abogado gratuito para una consulta y revisión del contrato.

- » Enlace: nyc.gov/LegalAssistance



FUNDAMENTOS DE ARRENDAMIENTO

Un contrato de arrendamiento es un acuerdo entre un propietario y un arrendatario que le permite al arrendatario ocupar el espacio por un tiempo determinado. **Un contrato de arrendamiento es un acuerdo entre un propietario y un arrendatario que le permite al arrendatario ocupar el espacio por un tiempo determinado.**

Contratos Residenciales



- » Los arrendatarios residenciales tiene **protecciones bajo la ley**. Por ejemplo, el propietario es requerido de hacer reparaciones necesarias y de proporcionar calefacción.
- » Si un apartamento es regulado, los propietarios tienen límites de cuanto puede incrementar la renta.
- » Si un apartamento es regulado, los propietarios tienen que ofrecer al arrendatario la oferta renovar el contrato.

VS.

Contratos Comerciales



- » Los derechos de los arrendatarios están **gobernados por el contrato**. Por ejemplo, al menos que este requerido en el contrato, el arrendatario no tiene que hacer reparos o proveer calefacción.
- » Cuando termine el contrato, la ley no impone límites sobre cuanto puede incrementar el propietario la renta.
- » El propietario no está obligado por ley a renovar el contrato.

PROCESO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Esta sección provee un resumen de cada paso necesario para la firma de un contrato de arrendamiento comercial. Dependiendo del tamaño de cada espacio, la duración del contrato, y de la manera en la que cada propietario maneja los contratos de arrendamiento, no es necesario que usted siga todos estos pasos.

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Su corredor de bienes raíces o representante de arrendatarios le ayudará a identificar una locación y el tipo de espacio que usted necesite. El corredor de bienes raíces entonces recabará información o propuestas de diferentes propietarios para que usted pueda comparar la información. Las propuestas usualmente incluyen los términos básicos, incluyendo la duración del contrato, la renta base, cualquier tipo de renta adicional, utilidades, depósito de garantía y posiblemente otros términos discutidos en detalle en la sección de abajo.

CARTA DE INTENCIÓN U HOJA DE TÉRMINOS

Después de recibir las diferentes propuestas, consultar con profesionales y discutir con los propietarios, decida qué espacio usted desea. El próximo paso es preparar una **carta de intención**, también llamada una hoja de términos, con un propietario. La carta de intención contiene términos básico del contrato, como el monto de la renta, la duración del contrato y el depósito de garantía que usted y el propietario hayan acordado. La carta de intención no es generalmente un contrato. No haga pagos al propietario o empiece las reformas hasta después de firmar el contrato. Muchos términos importantes del contrato se encuentran en el contrato de arrendamiento. Una vez que la hoja de términos haya sido acordada, el propietario ordenará que su abogado prepare el contrato de arrendamiento.

Consulte con su corredor de bienes raíces y su abogado antes de firmar la carta de intención, ya que es importante que incluya los términos que son importantes para usted, porque el propietario no va a renegociar los términos durante las negociaciones del contrato de arrendamiento. Si el propietario no está de acuerdo con los términos que usted necesita para operar su negocio, el espacio no va a ser adecuado para usted. Saber esto le ayudará a ahorrar tiempo y dinero porque no negociará un contrato que usted no va a firmar.

Para espacios pequeños o contratos de corto plazo, el propietario puede optar por no tener una carta de intención e ir directamente a la negociación del contrato de arrendamiento.

Carta de intención: una carta entre el propietario y el arrendatario que menciona los términos básicos del contrato de arrendamiento (por ejemplo, la duración, el monto, construcción) y que también menciona que el arrendatario y propietario tienen la intención de entrar en un contrato de arrendamiento.

EL ARRENDAMIENTO

Normalmente el arrendador propondrá una primera versión o un borrador del contrato de alquiler. El alquiler puede ser difícil de entender por la forma en la que está escrito, la extensión y la forma en el que está impreso. **Normalmente esta versión favorecerá notablemente al arrendador.**

El alquiler debería incluir las condiciones que estaban incluidas en la hoja de términos y condiciones, pero incluirá otras condiciones importantes. Revise cuidadosamente el alquiler con un abogado para que le expliquen sus derechos y obligaciones y le ayuden a negociar las condiciones del alquiler en su favor.

Puede negociar cambios sobre el contrato de alquiler que le haya ofrecido el arrendador. Escriba los cambios en el contrato de alquiler o inclúyalos en un documentó separado, llamado “**anexo.**” El anexo se adjunta al alquiler y contiene los términos que añaden, clarifican o sustituyen los términos del alquiler.

Puede que solo pueda negociar algún cambio a las condiciones ofrecidas por el arrendador. Si el contrato de alquiler es para un espacio pequeño, el arrendador puede estar reticente a incluir muchos cambios en el contrato. Es fundamental que profesionales le expliquen lo que esos términos suponen para su negocio.

El contrato de arrendamiento escrito gobernara su relación con el arrendador. **No depende de una declaración oral del arrendador.** Todo lo que acuerde con el arrendador deberá estar por **escrito** en el contrato de alquiler. Si alguna condición no está incluida en el contrato de alquiler, no tiene efecto.

CESIÓN Y SUBARRENDAMIENTO

Incluso con una planificación cuidadosa, puede decidir que es mejor para su negocio para moverse a un espacio diferente, tal vez más grande o más pequeño, o en otro lugar, antes de que el arrendamiento termine. O puede decidir que necesita compartir el espacio con otro inquilino para ayudarle a pagar el alquiler. También puede optar por cerrar su negocio durante el plazo del arrendamiento.

Para reducir la responsabilidad personal y empresarial, es posible que desee que otra empresa asuma el **arrendamiento cediéndole** o **subarrendándole** el espacio. Usted puede negociar e incluir en el contrato de arrendamiento para tener el derecho de ceder el contrato de arrendamiento o subarrendar el espacio. La mayoría de los propietarios solo permitirán una cesión o subarrendamiento con su consentimiento previo por escrito. Sin embargo, puede negociar una disposición en el contrato de arrendamiento que requiere que el propietario sea razonable al dar su consentimiento.

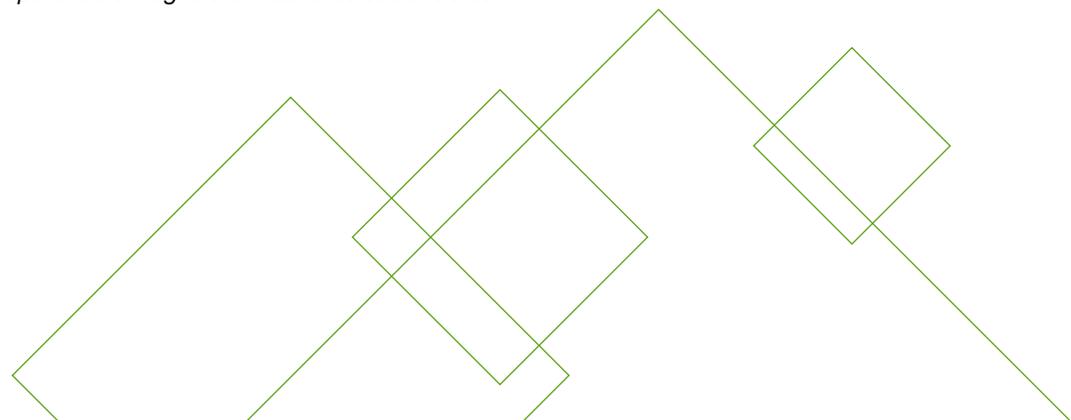
Ya sea que usted ceda el contrato de arrendamiento o subarrende el espacio, todavía tiene obligaciones y responsabilidades bajo el contrato de arrendamiento. Si el nuevo inquilino no paga el alquiler, usted, el inquilino original, será responsable del alquiler sin pagar. Lo mismo es cierto si un sub-propietario no paga el alquiler.

Los propietarios a veces permiten cesiones o subarrendamientos a empresas que están afiliadas con el inquilino original. *Por ejemplo, si vende su negocio a un nuevo propietario que continúa operando el negocio sin cambios sustanciales.*

Cesión de un arrendamiento:

Acuerdo en el cual los derechos y obligaciones del inquilino original son transferidos al nuevo inquilino. El nuevo inquilino paga el alquiler al arrendador.

Subarrendamiento: Un arreglo en el cual el inquilino alquila su espacio a un subarrendatario. El subarrendador paga la renta al inquilino. El inquilino original sigue siendo el inquilino bajo el arrendamiento y paga el alquiler al propietario.





TÉRMINOS DE ARRENDAMIENTO

Las condiciones financieras más básicas del contrato pueden tener un gran impacto en el éxito de su negocio. Estas condiciones incluyen la renta base, la renta adicional, duración del alquiler, usos permitidos y servicios.

RENTA BASE

La renta está dividida normalmente en diferentes categorías. Renta base, es el mínimo que el inquilino debe al arrendador cada mes que ocupe el espacio.

La renta base está calculada normalmente en una cantidad anual. La cantidad es determinada multiplicando el tamaño del espacio por una cantidad anual en dólares. Esto es lo que “renta por metro cuadrado” significa. La renta por metro cuadrado viene determinada por el mercado. El arrendador le cobrará lo que otros arrendadores están cobrando por un espacio similar en un área similar. El tamaño del espacio es normalmente el total de los metros cuadrados y una porción de las áreas comunes, como por ejemplo pasillos y baños. La adición de este espacio convierte la **área “útil”** del espacio en **área “rentable.”** El área rentable es multiplicada por la cantidad de dólares por metro cuadrado para determinar la renta base.

Superficie Útil:

	Entrada	
Su espacio	Pasillos Comunes	Otro inquilino

Superficie Rentable:

	Entrada	
Su espacio	Pasillos Comunes	Otro inquilino

Superficie útil v. Superficie rentable: La superficie útil es el área que usted controlara. La superficie rentable incluye la superficie útil además de una porción de las áreas comunes.



CONSEJO: Mida el espacio usted mismo (o pídaselo a su arquitecto) para que sepa la medida exacta de la superficie útil. Para determinar la superficie rentable, pregunte al corredor de bienes raíces o al arrendador, que espacio corresponde a las zonas comunes, el total de metros cuadrados y el porcentaje que usted deberá pagar.

CÁLCULO DE LA RENTA BASE



$$\begin{matrix} \text{Total de metros cuadrados} \\ + \\ \text{Su porción de metros cuadrados} \\ \text{de las zonas comunes} \end{matrix} \times \begin{matrix} \text{Precio por} \\ \text{metro cuadrado} \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Renta} \\ \text{Base} \end{matrix}$$

EJEMPLO DE CALCULO DE LA RENTA BASE

El espacio de una oficina tiene **1.000 metros cuadrados (mc)** de área útil. La renta es **50\$** por metro cuadrado. El inquilino es además responsable del **10%** del os **1.000 metros** cuadrados del área común.

1. Calculo de su parte del área común:

Total de metros cuadrados de área común	×	Su parte de área común	=	Su parte de área común
1.000 mc		0.10 (10% of área común)		100 mc

2. Calculo de la superficie rentable :

Total de metros cuadrados de superficie útil	+	MC de su parte de área común	=	Superficie rentable
1.0 mc		100 mc		1.100 mc

3. Calculo de la renta anual:

Superficie rentable	×	Precio por mc	=	Total yearly rent
1.100 mc		50\$ mc		55.000\$

La renta base anual es **55.000\$**. La renta mensual es **4.583.33\$**.

Costos de funcionamiento:

El arrendador gasta una cantidad anual por gastos de funcionamiento del edificio. Ello incluye el mantenimiento y seguro del edificio. El arrendador tiene en cuenta a los inquilinos para cubrir estos costos.

Impuestos sobre bienes raíces:

Impuestos sobre la propiedad que el arrendador debe a la ciudad de Nueva York.

RENTA ADICIONAL

El arrendador le pedirá que usted pague gastos además de la renta base. Es porque los costos del arrendador, como los **costos de funcionamiento** y los **impuestos sobre bienes raíces**, incrementaran a lo largo del tiempo y arrendadores generalmente prefieren que los inquilinos cubran parte de estos gastos.

La renta adicional tomara distintas formas. Su contrato de arrendamiento puede hacerle responsable por pagar una o una combinación de lo siguiente:

1. Una parte del incremento de los costos de funcionamiento;
2. Una parte del incremento de los sobre bienes raíces;
3. Un incremento fijo del porcentaje anual de la renta base (ej. 3% cada año); o
4. Un incremento adicional de la renta basado en otra medida (ej. incremento del salario de los empleados del edificio).

Para planear estos costos, pregunte al arrendador o a su corredor una estimación de los costos adicionales.

Para encontrar valoraciones anteriores de impuestos sobre bienes raíces, visite **NYCityMap**:

- » Enlace: nyc.gov/citymap
- » Introduzca su dirección arriba
- » A la derecha bajo el nombre **Building & Property Information**, seleccione **Tax & Property Records**

PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo de arrendamiento es el período de tiempo que se le permite ocupar un espacio. Hay diversos factores a considerar cuando se decide sobre el término de un alquiler.

Alquiler a Corto Plazo v. Alquiler a Largo Plazo

Corto Plazo (5 años o menos)

Ventajas

- » Limita la duración de su obligación si el negocio no tiene éxito o si decide mudarse.

Desventajas

- » No garantiza que el arrendador vaya a renovar el alquiler.
- » Si va a pagar una cantidad considerable alterar el espacio, puede que no le interese un alquiler a corto plazo en caso de que el arrendador decida no renovar el contrato de alquiler.

Conclusión

Un contrato de arrendamiento a corto plazo puede ser una buena opción para un negocio nuevo o un negocio en el que no sea seguro que va a tener éxito.

Largo Plazo

(más de 5 años, normalmente más de 10)

Ventajas

- » Proporciona la estabilidad de saber que su negocio tendrá un espacio y que su renta base no incrementara durante un largo periodo de tiempo.

Desventajas

- » Sera responsable de la renta durante un periodo más largo incluso si su negocio fracasa o se quiere mover a otro sitio.

Conclusión

Un alquiler a largo plazo puede ser buena opción para un negocio establecido que tiene un historial de éxito y que se cree que funcionara durante muchos años.

OPCIONES DE RENOVACIÓN

Los arrendadores comerciales no están obligados a renovar el contrato de arrendamiento. Cuando su contrato de arrendamiento termina, el arrendador también puede pedir cualquier cantidad por la renta.

Protéjase de un gran incremento por negociando una **opción de renovar** en su contrato de arrendamiento. Las opciones sobre como determinar la renta incrementada incluyen una **renta fija** o una renta base de “mercado”, también llamada **renta de mercado justa**.

Renta fija es una cantidad fija de su renta que incrementará cada año. Normalmente el incremento es de 2-3% cada año.

Renta de mercado justa está determinada por mirar a precios similares de renta en la misma área. Considere preguntar al arrendador establecer un límite al incremento. El limite puede ser una cantidad fija o un porcentaje de la renta de mercado justa (ej. 90% o 95%). Si usted y el arrendador no pueden ponerse de acuerdo en la renta de mercado justa, por lo general se nombra a un agente neutral o analista que designe el índice del mercado.

Si su contrata de arrendamiento no tiene opción a renovar y quiere quedarse en su espacio, contacte su arrendador con suficiente tiempo antes de que expire su contrato para solicitar que renueve el alquiler. Si es un buen inquilino, el arrendador estará motivado a extender el contrato con una renta razonable.

¿Cómo puede ser un buen inquilino comercial?

- ✓ Pague su renta a tiempo cada mes
- ✓ No viole el contrato de arrendamiento
- ✓ Sea respetuoso con sus vecinos, especialmente en lo que concierne al ruido
- ✓ Contacte rápidamente a su arrendador cuando los sistemas del edificio necesiten ser reparados, por ejemplo un tejado con agujeros o una tubería rota

USOS PERMITIDOS

El contrato de arrendamiento describe cómo puede utilizar el espacio para su negocio. Es importante que el contrato de arrendamiento establezca claramente qué tipo de negocios pueden operar en ese espacio. Eso se llama “**uso permitido**.”

Para comercios por menor, el contrato de arrendamiento debe permitir su uso específico, pero el arrendador deberá permitir una extensión razonable del uso. *Por ejemplo, si opera una pizzería, querrá la opción de convertirse en un restaurante completo con la posibilidad de ofrecer bebidas alcohólicas. En este caso, la provisión del uso permitido deberá decir restaurante y no específicamente pizzería. Para un negocio de oficina, el contrato de arrendamiento puede permitir cualquier uso de oficina.*

En ocasiones, negocios al por menor incluirán “exclusivo” en el contrato de arrendamiento. Estos “exclusivo” prohíben al arrendador alquilar otro espacio del edificio a un negocio similar. Por ejemplo, en un centro comercial donde el arrendador quiere una variedad de negocios, el arrendador puede ser más restrictivo en lo que concierne al tipo de negocios. Muchos arrendadores, sin embargo, se mostraran reticentes a dar al inquilino una exclusividad a menos que sea un inquilino muy grande.

Opción de renovar: El inquilino tiene la opción de renovar al final del contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento comercial más común es 10 años con opción de renovar 5 más.

Opción de renovar: El inquilino tiene la opción de renovar al final del contrato de arrendamiento. La duración del contrato de arrendamiento comercial más común es 10 años con opción de renovar 5 más.

CARGOS POR SERVICIOS PÚBLICOS

Cuando este comparando y decidiendo entre espacios, el método de pago por servicios es un factor importante.

Electricidad: El gasto de utilidad primaria es electricidad. Típicamente pagará por electricidad como un gasto adicional y separado de la renta. Hay dos formas distintas por las cuales, usted el inquilino, podrá pagar la electricidad:

Contador directo: Un contador principal es instalado por la compañía de servicios que mide el uso del inquilino.

Subcontador: Un contador secundario que el arrendador utiliza para medir y cobrar al inquilino por el uso.

1. **Contador Directo** – Obtiene electricidad directamente de la compañía de servicios. Esto es por lo general la opción más barata, y se llama el “**contador directo**”.

2. **Subcontador** – El arrendador le cobrará basándose en su uso real, medido por un “**subcontador**”. El arrendador leerá el contador y le pasará la factura directamente. El coste se basa en lo que la compañía de servicios cobre al arrendador además de un cargo administrativo adicional. Si instalan un subcontador, el contrato de arrendamiento debe especificar quien es responsable de los costos de instalación.

Otros Utilidades: Agua, aguas residuales, calefacción, y gas son menos costosos y por lo general se cobran por una cantidad fija o por contador. Si el uso es bajo, como por ejemplo uso normal del baño, el arrendador puede cubrir los costos en la renta base o determinara un gasto fijo. Si el uso es alto, el arrendador puede no querer arriesgarse a un gasto fijo, por lo que lo medirá y lo cobrará por uso realcharge, so will measure and charge you for actual usage.

Un propietario es sólo responsable de proporcionar servicios públicos y servicios acordados en el contrato de arrendamiento. Su arrendamiento debe proporcionar electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, servicio de pasajeros y ascensor de carga (a menos que esté en la planta baja), y potencialmente gas, limpieza y listados de directorio.

COSTOS



El propietario generalmente proporciona calefacción y aire acondicionado a través de un sistema de construcción o una unidad sólo para su espacio. El arrendador sólo está obligado a operar los sistemas de calefacción y aire acondicionado durante las horas indicadas en el contrato de arrendamiento. Si necesita estos sistemas para operar después de esas horas, debe notificar al propietario, que normalmente cobrará un cargo por horas extras.

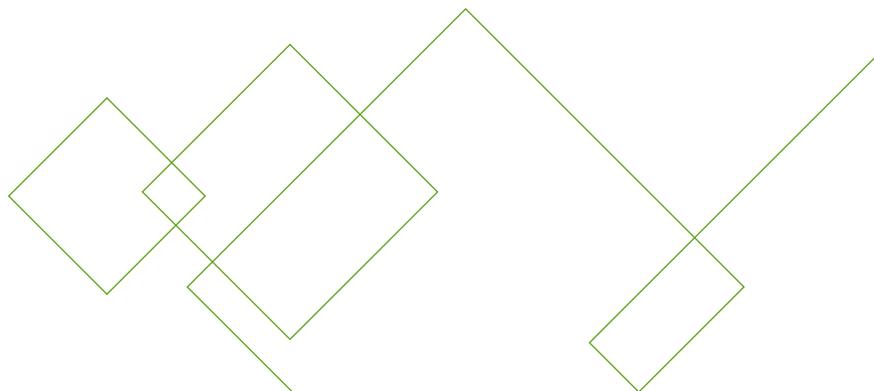
Si la calefacción y el aire acondicionado se proporcionan a través de una unidad que sólo sirve a su espacio, por lo general usted podrá controlar las horas que utiliza la unidad. Sin embargo, es probable que tenga que reparar, mantener y reemplazar la unidad.

INTERRUPCIONES



El arrendamiento también puede abordar la rapidez con que un propietario debe responder a las interrupciones de servicios públicos. Si el espacio arrendado es pequeño, la mayoría de los propietarios no aceptarán un período de tiempo específico. En un arrendamiento de espacio grande, usted puede ser capaz de negociar un período de tiempo que el propietario debe responder a la interrupción. Tres (3) a diez (10) días es típica. Puede negociar una reducción en el pago del alquiler hasta que el problema se solucione si el propietario no arregla el problema dentro del período de tiempo.

En algunos casos, también podrá negociar el derecho a rescindir el contrato si la interrupción continúa durante un período mucho más largo, por lo general 30 días. El propietario generalmente limitará estos derechos a interrupciones que son culpa del propietario y no de la compañía de servicios públicos.



DEPOSITO DE GARANTÍA

El arrendador le requerirá que pague por lo general un depósito de garantía cuando firme el contrato de arrendamiento. Discuta el depósito de garantía si tiene la opción de hacerlo a la fase de hoja de término. El depósito de garantía protege al arrendador en caso de que usted no pague o viole el contrato. El depósito de garantía es reembolsable, pero el arrendador guardara el depósito por usted durante la duración del contrato de arrendamiento. El arrendador podrá depositar el dinero en una cuenta que genere intereses. Si es el caso, podrá recibir el interés cuando el arrendador le devuelva el depósito de garantía.

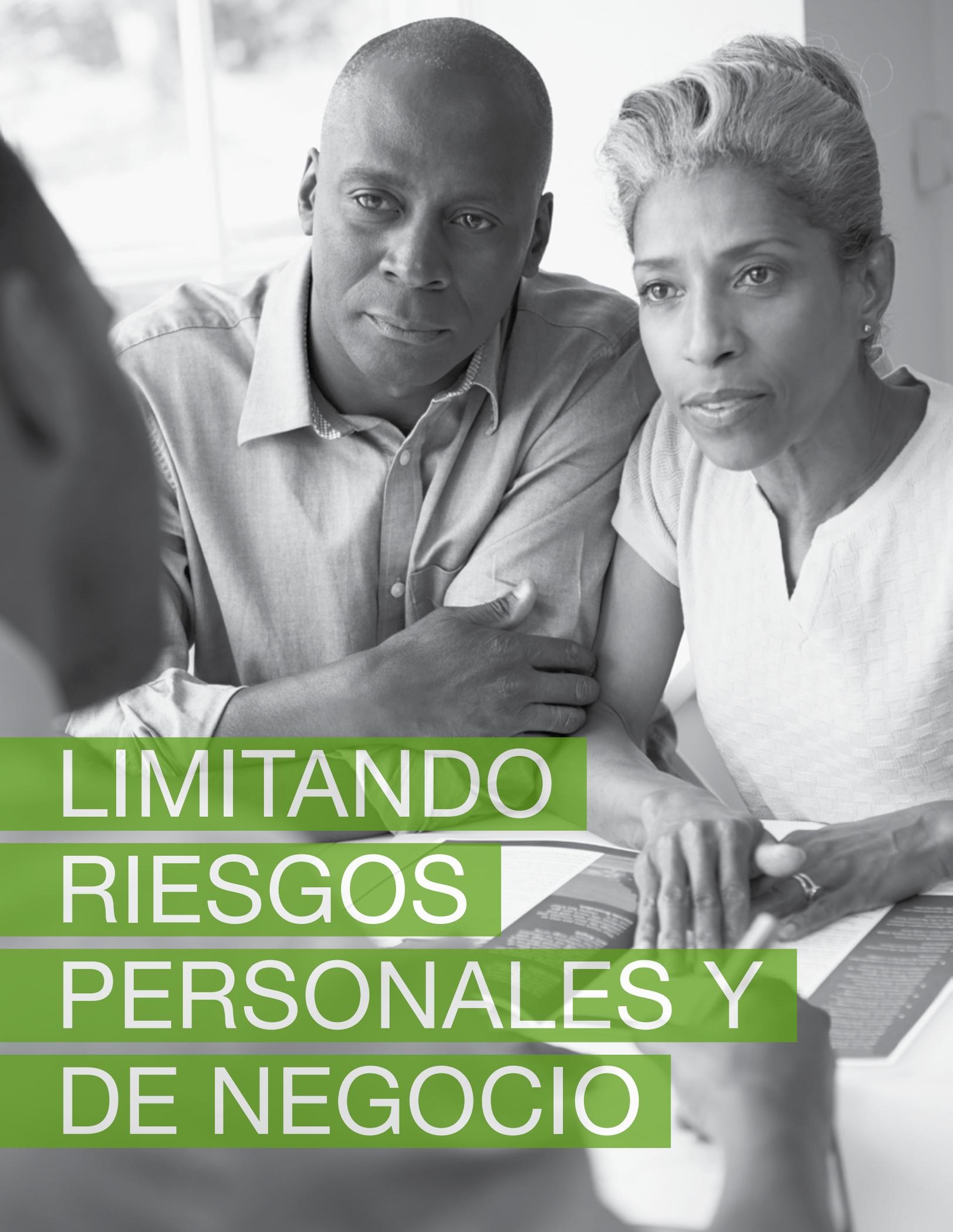
La cantidad del depósito de garantía se basa en diversos factores:

1. La cantidad de la renta base.
2. La condición financiera de su negocio. Si su negocio tiene poco o no tiene historial financiero, o tiene acceso limitado a efectivo o crédito, el depósito de garantía puede ser importante. En ese caso, el arrendador puede también requerir una carta de crédito de un banco aceptable como depósito de garantía en vez de o además de efectivo.
3. Si ofrece usted una garantía (explicado en la siguiente página).

El depósito de seguridad es normalmente igual a un número de meses de renta. El número de meses es normalmente dos, pero depende de los factores incluidos en la lista anterior. El arrendador puede también requerir una **carta de crédito** de un banco aceptado como depósito de garantía en vez de o además de efectivo.

A final del contrato de arrendamiento, el arrendador deberá reembolsar el depósito de seguridad si deja el espacio en las condiciones requeridas en el contrato, y no debe nada de dinero al arrendador bajo el alquiler. El arrendador normalmente reembolsara el depósito de seguridad en 30 a 45 días después de que deje el espacio.

Carta de crédito: Documento por el cual el banco garantiza que pagara el depósito de garantía si el inquilino no puede hacerlo. El banco cobrara una tasa y puede requerir un aval, como por ejemplo una hipoteca sobre su casa.



LIMITANDO
RIESGOS
PERSONALES Y
DE NEGOCIO

Esta sección incluye las maneras más importantes de limitar los riesgos en su negocio y el riesgo personal con respecto a un arrendamiento comercial. Una combinación de estos probablemente será necesaria para proteger adecuadamente a usted y a su negocio. El propietario también tratará de limitar su riesgo utilizando los puntos de abajo, por lo que es importante una cuidadosa negociación de cada uno.

ENTIDAD ARRENDATARIA

Si usted tiene una entidad comercial, tal como una corporación o una sociedad de responsabilidad limitada (LLC por sus siglas en inglés), puede firmar el contrato de arrendamiento en nombre de tal entidad para evitar su responsabilidad personal. La entidad, no usted, es el inquilino y se llama una **entidad arrendataria**. Idealmente, la entidad arrendataria estaría separada de su principal entidad comercial, y su único propósito sería firmar el contrato de arrendamiento.

La ventaja de una entidad arrendataria es que los reclamos del propietario o de un tercero contra el inquilino se limitan generalmente a esa entidad. La desventaja es que las entidades pueden ser costosas de establecer y mantener. Una entidad arrendataria con bajo **valor financiero** requerirá un depósito de seguridad significativo. También pueden requerir una garantía personal, que le impondrá responsabilidad personal.

GARANTÍA

Aunque la entidad comercial es el inquilino de acuerdo con el contrato de arrendamiento, un arrendador puede requerir que usted, el dueño del negocio, proporcione una garantía personal. Esto significa que usted acepta ser **personalmente** responsable de las obligaciones bajo el arrendamiento. Una garantía de **todas** las obligaciones del inquilino se considera una “garantía total”. Una “**good guy guaranty**” es una “garantía parcial”

Que el propietario exija una garantía depende de estos factores:

1. La condición financiera de la entidad arrendataria. Si el negocio es nuevo y no tiene historia o valor económico, el propietario probablemente requerirá una garantía. Si el negocio tiene alto valor financiero, el propietario puede no exigir una garantía.
2. El importe del depósito de garantía. Si usted es capaz de proporcionar un gran depósito de seguridad, el propietario puede no exigir una garantía.

Si no se requiere una garantía completa, el propietario puede requerir una “garantía de buen chico”. Si la entidad arrendataria (por ejemplo, la empresa) **incumple** el contrato de arrendamiento y deja el espacio, el garante (por ejemplo, el propietario del negocio) no es personalmente responsable del alquiler por el tiempo después de que usted desocupe el lugar. La entidad arrendataria que firmó el contrato de arrendamiento, sin embargo, puede ser responsable de la renta restante.

Si alguna de las siguientes disposiciones está en un contrato de arrendamiento, el mismo no tiene una “Garantía de buen chico”. **Evite las disposiciones que requieren que usted:**

1. Pague el saldo completo de la renta no pagada bajo el arrendamiento (“alquiler acelerado”);
2. Realizar reparaciones o mejoras adicionales (“obligaciones de desempeño”); o
3. Reembolsar al propietario por cualquier ingreso por mejoras del inquilino, reducción de alquiler / alquiler gratuito, o comisión de corredor de bienes raíces.

Entidad arrendataria:

Una entidad que usted puede crear y que será el inquilino bajo el contrato de arrendamiento.

Valor financiero: Calculado por la suma del valor de los activos y propiedad de la empresa, menos los pasivos y deudas.

Good guy guaranty: El garante es personalmente responsable mientras el negocio está operando en el espacio. Una vez que el espacio se desocupa, ya no son responsables personalmente.

Incumplimiento: Una violación de sus responsabilidades bajo el arrendamiento.

Seguro de responsabilidad comercial general: Protege su negocio de demandas por lesiones físicas.

Seguro de propiedad: Cubre daños a la propiedad personal y al espacio cuando resulte causado por fuego, robo, vandalismo o algún tipo de evento meteorológico.

Indemnización: Acuerdo por una persona o entidad responsable por pérdida o daño.

SEGURO

El seguro limita su riesgo protegiendo su negocio contra reclamos por lesiones personales o pérdida de propiedad. Es probable que su propietario requiera que mantenga un seguro. Como mínimo, normalmente necesitará un **seguro de responsabilidad comercial general** y un **seguro de propiedad personal**. Si su negocio está en una zona de inundación, es posible que también necesite contratar un seguro contra inundaciones. Hable con un corredor de seguros matriculado sobre los tipos de seguros para proteger mejor su negocio.

El propietario puede requerir que usted nombre otros asegurados en su póliza incluyendo el propietario, el administrador de la propiedad y el prestamista hipotecario del arrendador. Esto protege a los asegurados adicionales si un reclamo contra ellos es responsabilidad suya como inquilino.

Adicionalmente, obtenga un seguro de interrupción del negocio para cubrir la pérdida de ingresos si su negocio es cerrado temporalmente debido a daños en el espacio. Dicho seguro puede cubrir sólo los daños que resultan de algunos accidentes y no de otros. Revise cuidadosamente las disposiciones antes de tomar una decisión.

PROVISIONES DE INDEMNIZACIÓN

Los arrendamientos contienen disposiciones sobre **indemnización** que determinan quien es responsable cuando hay un incidente en su espacio y en la propiedad. Generalmente, estos son incidentes que resultan en lesiones o daños.

El propietario no quiere ser responsable de nada que ocurra dentro de su espacio. Usted no quiere ser responsable de nada que ocurre en la propiedad fuera de su espacio. Para abordar estas preocupaciones, los arrendamientos deben contener disposiciones sobre indemnización.

El propietario debe protegerlo contra reclamos de incidentes que ocurren en áreas de la propiedad que controla. Excepciones son aquellos incidentes que resultan por su culpa. *Por ejemplo, si derrama agua en un ascensor compartido y alguien se resbala y se cae, usted será responsable del reclamo por lesiones personales.*

Como inquilino, usted protege al arrendador contra reclamos de incidentes que ocurren dentro de su espacio. Excepciones son aquellos incidentes que resultan de la culpa del propietario. *Por ejemplo, si el propietario hace una reparación negligente en su espacio y alguien resulta herido, el propietario será responsable.*

PROVISIONES DE TERMINACIÓN POR CONTINGENCIA

Si su negocio requiere de cierta licencia o permiso, considere incluir una provisión de terminación por contingencia. Este es el derecho de finalizar el contrato de forma anticipada en el caso en que no pueda obtener la licencia o permiso a pesar de los esfuerzos razonables. *Ejemplos incluyen licencias para vender alcohol, licencias para guarderías y certificados de ocupación.*

Es probable que el propietario requiera que muestre pruebas de esfuerzos razonables para obtener la licencia o permiso. Esto puede significar trabajar con un profesional para solicitar el permiso o la licencia, presentar una solicitud a la autoridad correspondiente y el seguimiento de sus comunicaciones con dicha autoridad.



RECURSOS ADICIONALES

Personal de SBS puede ayudarlo a encontrar un abogado que pueda ayudarlo a crear su entidad comercial. Para obtener más información, visite: nyc.gov/LegalAssistance

Para verificar la licencia de un corredor de seguros, visite: dfs.ny.gov

» Seleccione [Consumers](#) y luego [Insurance Products](#)

» Seleccione [Producer/Licensee Search](#) (al final)



**ALTERANDO
EL ESPACIO**

Es raro que un espacio satisfaga todas sus necesidades sin algunas alteraciones. Durante el plazo del arrendamiento, es posible que también desee la posibilidad de alterar aún más el espacio.

ALTERACIONES INICIALES: ¿QUIÉN REALIZA Y QUIÉN PAGA?

Al evaluar un espacio, considere la cantidad de tiempo y dinero que las alteraciones requieren y cuando se puede comenzar a operar. Aquí hay algunas preguntas a considerar:

- » ¿Cuál es el costo estimado de las alteraciones?
- » ¿Cuándo me gustaría empezar a usar el espacio? ¿Cuándo necesito empezar a usar el espacio?
- » ¿Cuánto tiempo le tomará al arquitecto e ingeniero preparar planes de alteración?
- » ¿Cuánto tiempo le tomará al propietario revisar los planes?
- » ¿Qué permisos y aprobaciones gubernamentales se necesitan antes de comenzar la construcción? ¿Cuánto tiempo se tarda en obtener todos los permisos y aprobaciones requeridos?
- » ¿Hay alguna aprobación especial que debo obtener y que puede extender el proceso de aprobación?
- » ¿Necesitaré la aprobación de la Comisión de preservación de lugares de interés, la junta de co-op o la asociación de condominios?
- » ¿Cuándo estará disponible el espacio para comenzar la construcción?
- » ¿Cuánto tiempo tomará construir el espacio?
- » ¿Necesito obtener alguna aprobación de las agencias gubernamentales al finalizar el trabajo, pero antes de ocupar el espacio?
- » ¿Qué sucederá si hay retrasos en la construcción y no puedo abrir a tiempo?
- » Una vez completada la construcción en el espacio, ¿cuánto tiempo tomará preparar el espacio para operar mi negocio? ¿Necesito factorizar el tiempo para almacenar el espacio?

En muchos arrendamientos, el propietario sólo realizará cambios mínimos en el espacio antes de que el inquilino se mueva. *Ejemplos incluyen la colocación de paredes si un gran espacio se divide en unidades más pequeñas o reparaciones a los sistemas del edificio.* Por lo general, será responsable de otras alteraciones deseadas, tales como revestimientos de suelo y paredes. Si necesita modificaciones extensas, negocie estos términos en la etapa de negociación preliminar de términos.

Si se necesitan cambios sustanciales en el espacio, decida si usted o el propietario realizará el trabajo y quién pagará. Una opción común es que el propietario hace las alteraciones y usted paga parte del gasto. Si realiza las alteraciones, el propietario puede proporcionar un **subsidio de mejoramiento por el inquilino** para cubrir parte o la totalidad de los costos.

Si el propietario realiza modificaciones sustanciales, puede negociar el derecho a revisar y aprobar los planes. Si usted realiza las alteraciones, el propietario querrá revisar y aprobar los planes. El arrendador puede cobrar una tarifa para revisar los planes de construcción o supervisar el trabajo. Usted puede negociar un límite a cuánto el propietario puede cobrar y exigir al propietario que revise los planes en un período de tiempo razonable.

Subsidio de mejoramiento por el inquilino: Monto de dinero que el propietario está dispuesto a pagar por alteraciones iniciales.

REDUCCIÓN DEL ALQUILER

Si necesita tiempo para realizar modificaciones, el propietario generalmente aceptará una renta abatement. Una reducción del alquiler se aplica a un período de tiempo al comienzo del contrato de arrendamiento cuando no se debe pagar el alquiler. Las reducciones de alquiler son comunes y se discuten mejor con el propietario durante la etapa de negociación preliminar de términos.

PERMISOS Y LICENCIAS

Antes de comenzar alteraciones significativas, es posible que necesite obtener permisos y aprobaciones de agencias gubernamentales. Sus profesionales con licencia determinarán qué permisos son necesarios para el trabajo y prepararán y presentarán las solicitudes de permisos y aprobaciones en su nombre.

SBS puede ayudar a facilitar las licencias, permisos e inspecciones necesarias para abrir su negocio. Para hacer una cita, llame al **311** o visite nyc.gov/businesssolutions

Para obtener más información sobre permisos y aprobaciones, visite: nyc.gov/NavigatingGov

CÓDIGOS DE EDIFICIO

Exija al propietario que entregue el espacio de acuerdo con todas las leyes aplicables. Ciertas agencias gubernamentales no pueden permitir que las alteraciones comiencen hasta que el espacio las cumpla. Cada vez que realice modificaciones al espacio, el propietario requerirá que las modificaciones cumplan con la ley.

Si su espacio está abierto al público, es probable que tenga que cumplir con la **Americans with Disabilities Act**. Un arquitecto puede ayudarle a entender estos requisitos.

Algunas tipas de empresas pueden tener requisitos de código de construcción adicionales. *Por ejemplo, los centros de cuidado diurno deben seguir reglas específicas sobre el número y altura de inodoros y sumideros.* El Departamento de Edificaciones de NYC, su arquitecto, ingeniero o consultor de código puede ayudar a determinar estos requisitos.

Americans with Disabilities Act (ADA): La ADA es una ley que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades, asegurando que los espacios abiertos al público sean accesibles para los discapacitados.

ALTERACIONES DURANTE EL PLAZO

La mayoría de los propietarios le permitirá hacer alteraciones cosméticas o decorativas en el espacio sin su aprobación. A menudo habrá un límite al costo y tipo de alteraciones que usted puede hacer. Aunque es poco probable que la pintura y la instalación de revestimientos de paredes o de pisos requieran la aprobación de los propietarios, la mayoría de las demás alteraciones lo harán. Esto debe escribirse en el contrato de arrendamiento. El propietario siempre deberá revisar y aprobar las alteraciones que requieran un permiso o afectar cualquier sistema de construcción.

DEVOLVIENDO EL ESPACIO AL ARRENDADOR



La mayoría de los arrendamientos requieren que el espacio se deje en buenas condiciones, libre de propiedad personal, barrido con una escoba (“limpio con escoba”), y con ciertas alteraciones del inquilino eliminadas. Evite cualquier acuerdo para restaurar el espacio a su condición original. Su contrato de arrendamiento debe permitir un desgaste razonable.

El arrendamiento puede requerir que usted elimine ciertas “alteraciones de especialidad” (tales como cocinas, escaleras y duchas) al final del contrato de arrendamiento. Un propietario a menudo se compromete a que sólo debe eliminar una alteración si se requirió cuando la alteración fue aprobada. Normalmente se le solicitará que repare cualquier daño causado por la remoción de su propiedad y alteraciones.

A menos que se indique lo contrario en el contrato de arrendamiento, debe quitar todos los muebles al final del contrato de arrendamiento. Por lo general, un propietario le exigirá que deje todos los **accesorios**, pero en general los **accesorios de comercio** siguen siendo su propiedad. Esto debe escribirse en el contrato de arrendamiento. Los muebles o artículos personales que queden al final del plazo se convierten en propiedad de su propietario, o el propietario puede cobrarle para que los retire.

Accesorio: Cualquier cosa que se adjunta a la propiedad que se fija en su lugar y puede dañar la propiedad si se elimina (ex. mostrador).

Accesorio de comercio: La propiedad personal utilizada para un propósito comercial y desmontable del espacio (por ejemplo, una máquina de soda).



RECURSOS ADICIONALES

Para ver si un edificio es un edificio monumento, visite: nyc.gov/landmarks

» Introduzca la dirección del edificio bajo [Landmark Search](#)

Para obtener información sobre permisos y códigos de edificios, visite:

nyc.gov/buildings

» Seleccione [Codes](#)



FIN DEL

ARRENDAMIENTO

Es igualmente importante revisar el contrato de arrendamiento al finalizar el plazo que cuando lo firma. Sepa cuáles son sus obligaciones al devolver el espacio al propietario, incluyendo cualquier alteración que deba ser removida o reparaciones necesarias.

RENOVACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Los propietarios no están obligados por ley a renovar un contrato de arrendamiento o negociar la renovación a menos que se especifique en el contrato de arrendamiento. Nueva York tampoco tiene regulación de alquiler comercial, lo que significa que los propietarios pueden aumentar el alquiler cuanto quieran en la oferta de renovación, a menos que haya disposiciones específicas de renovación en el contrato de arrendamiento.

INCUMPLIMIENTO EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Un incumplimiento ocurre cuando un arrendador o arrendatario viola el contrato de arrendamiento. *Ejemplos de incumplimiento incluyen la falta de pago del alquiler o servicios públicos, la colocación de un gravamen sobre la propiedad, o casos en que el inquilino abandona el espacio.*

Usted puede negociar una provisión en el contrato de arrendamiento que requiere que el propietario proporcione un aviso por escrito de cualquier incumplimiento. Esto puede incluir la oportunidad de curar o corregir el defecto. Los propietarios son menos propensos a aceptar notificar los incumplimientos en los pagos de alquiler, ya que usted sabe cuándo se debe el alquiler y si usted pagó. Es más probable que los propietarios acepten notificar la falta de reparación necesaria. Dependiendo del tipo de reparación, por lo general le dan 15 a 30 días para completar la reparación.

Un tribunal no extenderá un contrato de arrendamiento comercial después de que sea terminado. Usted puede, sin embargo, tener algunas protecciones legales que le permitirán retrasar una terminación y curar (arreglar) el defecto. Si recibe una notificación de incumplimiento, consulte a un abogado inmediatamente porque las opciones son sensibles al tiempo.

Gravamen: Reclamo contra una propiedad por una deuda pendiente de pago. Por ejemplo, una empresa de construcción puede colocar un gravamen contra la propiedad durante una disputa de pago.



RECURSOS ADICIONALES

Para información sobre cómo encontrar un abogado, visite:
nyc.gov/LegalAssistance



RESUMEN E

APRENDIZAJES

Planificación cuidadosa con un equipo de profesionales al elegir un espacio y la firma de un contrato de arrendamiento es fundamental para el éxito de un negocio. Una vez que esté listo para negociar la hoja de términos y el arrendamiento, debe entender todos los términos, incluyendo sus responsabilidades y las del propietario. Al preparar su negociación, determine las preocupaciones más importantes para su negocio y considere lo que puede y no puede aceptar en un contrato de arrendamiento.



ARRENDAMIENTO COMERCIAL HACER Y NO HACER

✓ Hacer

- ✓ Identifique lo que su empresa necesita en un espacio y lo que puede permitirse antes de firmar un contrato de arrendamiento.
- ✓ Trabaje con profesionales (corredores y representantes de inquilinos, abogados, arquitectos e ingenieros).
- ✓ Considere la complejidad y el tempo de la construcción al decidir la fecha de inicio del plazo del arrendamiento.
- ✓ Determine si su negocio necesitará licencias especiales o permisos para operar.
- ✓ Negocie un plazo de arrendamiento que garantice la opción de renovación.
- ✓ Calcule la cantidad de alquiler adicional que necesitará pagar.
- ✓ Considere la posibilidad de negociar una “garantía de buen chico” para reducir su responsabilidad.
- ✓ Sea claro sobre quién es responsable de los gastos y responsabilidades.
- ✓ Compre un seguro.

✗ No Hacer

- ✗ Confíe en acuerdos verbales o en una carta de intenciones.
- ✗ Firme un “arrendamiento estándar” sin entender sus responsabilidades.
- ✗ Firme un contrato de arrendamiento sin tratar de negociar términos más favorables para usted.
- ✗ Firme el arrendamiento en su propio nombre sin condiciones.
- ✗ Confíe en que el propietario conoce los usos y restricciones permitidos del espacio.
- ✗ Asuma que el arrendador está obligado a realizar reparaciones o suministrar electricidad, calefacción, electricidad u otros servicios públicos de forma gratuita.



MODELO DE CRONOGRAMA

La sincronización del proceso de arrendamiento comercial dependerá de los factores discutidos en esta guía. Los factores incluyen el tipo y tamaño del espacio, la extensión de las alteraciones y los tipos de permisos necesarios. A continuación se muestra un cronograma de muestra del proceso de principio a fin.

Tenga en cuenta que este es un *modelo*:

- » Su proceso puede ser más largo o más corto.
- » Es posible que no necesite cada paso.
- » Es posible que no necesite completar cada paso en este orden.
- » Algunos pasos pueden ser completados al mismo tiempo.

La columna derecha del cronograma está en blanco para que usted pueda estimar cuánto tiempo puede tomar cada paso.

Pasos para abrir su negocio	Tiempo estimado
Considerar e investigar lo que su negocio necesitará de un lugar y espacio	
Entrevistar y decidir sobre un agente de bienes raíces y/o representante de inquilinos	
Mirar los espacios potenciales y elegir los que satisfagan la mayoría de sus necesidades	
Preguntar a los intermediarios por los términos básicos de arrendamiento	
Contratar a un arquitecto y / o ingeniero	
Consultar con el arquitecto / ingeniero sobre si el espacio funcionará para usted	
Entrevistar y contratar un abogado	
Elaborar una hoja de términos con el propietario	
Arquitecto elabora planes para el espacio	
Averiguar opciones y costos del seguro	
Negociar y firmar el contrato de arrendamiento	
Revisar los planes arquitectónicos y presentarlos al propietario para su revisión	
Si necesita un permiso del gobierno para realizar las alteraciones, contratar a un consultor de código	
Enviar planes al Departamento de Edificios de la Ciudad de Nueva York	
Después de la aprobación, entrevistar y contratar a un contratista	
Construcción (<i>esto variará significativamente</i>)	
Si es necesario, programe inspecciones	
Alteraciones menores y decorativas, mudanza de mueble	



LISTA DE VERIFICACIÓN & RECURSOS ADICIONALES

SBS ayuda a las empresas iniciar, operar y crecer por:

- » Conectando a los emprendedores con recursos gratuitos que van desde cursos de negocios hasta servicios legales
- » Explicando las reglas y regulaciones gubernamentales
- » Ayudando a los emprendedores a solicitar fondos para lanzar o hacer crecer un negocio

PARA COMENZAR

- Aprenda sobre recursos y clases gratis para propietarios de pequeñas empresas en Nueva York.
NYC Department of Small Business Services (SBS)
 - » Enlace: nyc.gov/sbs
- Encuentre un curso sobre arrendamiento comercial:
 - » Enlace: nyc.gov/businesscourses
- Para asistencia legal gratuita sobre arrendamientos comerciales, contratos, desarrollo de negocios, finanzas, tramites gubernamentales, licencias, permisos e inspecciones, póngase en contacto con SBS:
 - » Enlace: nyc.gov/businesssolutions
 - » Seleccione [Operate & Grow](#), luego seleccione [Contact us for more information](#)
 - » O llame al: 311
- Aprenda sobre licencias, permisos, certificaciones y reglamentos:
 - » Enlace: nyc.gov/business
 - » Seleccione [Start a Business](#)
- Averigüe si califica para incentivos Federales, Estatales, y de la Ciudad:
 - » Enlace: nyc.gov/incentives

ARRENDANDO UN ESPACIO COMERCIAL

- Investigue el barrio:
NYC Business Atlas
 - » Enlace: maps.nyc.gov/businessatlas
NYCityMap
 - » Enlace: nyc.gov/citymap
- Involucre a un corredor de bienes raíces y verifique que tenga licencia:
NYS Department of State Division of Licensing Services
 - » Enlace: dos.ny.gov/licensing
 - » Seleccione [Search Licensees](#), luego seleccione [Real Estate Industry](#)
- Revise el Certificado de Ocupación, incluyendo el uso legal del edificio y/o el tipo de ocupación permitida:
NYC Buildings
 - » Enlace: nyc.gov/buildings
NYCityMap
 - » Enlace: nyc.gov/citymap
 - » Introduzca la dirección en la parte superior
 - » Ver información en el panel derecho bajo [Searched Locations](#)
 - » En [Building and Property Information](#), seleccione [Building Profile](#)

- Determine la designación de zonificación de la propiedad que desea alquilar y verifique las restricciones de zonificación aplicables:

NYC Buildings

» Enlace: nyc.gov/buildings

NYCityMap

» Enlace: nyc.gov/citymap

» Introduzca la dirección en la parte superior

» La información de zonificación se encuentra en el panel derecho bajo [Building & Property Information](#)

- Compruebe la identidad del propietario y la información sobre edificios y propiedades:

NYCityMap

» Enlace: nyc.gov/citymap

» Introduzca la dirección en la parte superior

- Determinar si el impuesto sobre la propiedad se debe en el edificio:

NYC Finance

» Enlace: nyc.gov/finance

» Seleccionar [Property Records](#)

NYCityMap

» Enlace: nyc.gov/citymap

» Introduzca la dirección en la parte superior

» Seleccione [Tax and Property Records](#) (abajo)

- Un abogado debe revisar el contrato de arrendamiento. El personal de SBS puede conectarlo con un abogado pro bono para obtener asistencia gratuita con el contrato de arrendamiento:

NYC Department of Small Business Services (SBS)

» Enlace: nyc.gov/LegalAssistance

- Considere la posibilidad de crear una entidad que será el inquilino en el contrato de arrendamiento:

NYS Department of State

» Enlace: dos.ny.gov/corps

El personal de SBS puede conectarlo con un abogado pro bono para obtener asistencia gratuita con la formación de la entidad:

NYC Department of Small Business Services (SBS)

» Enlace: nyc.gov/LegalAssistance

- Compruebe la licencia de un corredor de seguros antes de comprar un seguro de responsabilidad general comercial y un seguro de propiedad:

NYS Financial Services

» Enlace: dfs.ny.gov

» Seleccione [Consumers](#), y luego seleccione [Insurance Products](#)

» Seleccione [Producer/Licensee Search](#) (abajo)



CONSTRUCCIÓN

- Identificar y contratar asistencia profesional de arquitecto, contratista y/o ingeniero. Vea las páginas 10-11.
- Verifique si un contratista tiene licencia:
 - NYC Buildings**
 - » Enlace: nyc.gov/buildings
 - » Seleccione **Business**, luego seleccione **Business Resources** (a la derecha)
 - » Seleccione **Licensing Information** (a la izquierda)
 - » Seleccione **Online Search Tool**
- Tener un análisis profesional del contrato de arrendamiento para garantizar que los planes de construcción están permitidos. Vea las páginas 10-11.
- Tener un profesional para presentar planes de construcción al propietario si es necesario por el contrato de arrendamiento.
- Haga que un profesional envíe solicitudes a las agencias gubernamentales pertinentes.

OTROS ENLACES ÚTILES

- Considere las incubadoras de empresas y los espacios de trabajo en equipo si busca oportunidades temporales y de bajo costo en el espacio y la creación de oportunidades del establecimiento de contactos:
 - NYC Economic Development Corporation**
 - » Enlace: nycedc.com/service/incubators-workspace-resources
- Revise los posibles programas de equidad, financiamiento e incentivos disponibles para su negocio. Buscar en línea para una corporación de desarrollo económico local o centros de desarrollo de pequeñas empresas:
 - NYC Economic Development Corporation**
 - » Enlace: nycedc.com
- Revise las reglas para las licencias de alcohol y solicite una si desea servir bebidas alcohólicas en un establecimiento de comida y/o servicio de bebidas. Considere la posibilidad de consultar a un abogado que se especializa en la adquisición de licencias de alcohol debido a la extensión y la complejidad del proceso:
 - NYS Liquor Authority**
 - » Enlace: sla.ny.gov



GLOSARIO DE TÉRMINOS LEGALES

Administrador de la propiedad: Una empresa contratada por el propietario para administrar la propiedad. Ellos manejan tareas incluyendo el proceso de arrendamiento, la recaudación de alquiler, y hacer reparaciones.

Alquiler acelerado: Disposición de arrendamiento que otorga al arrendador el derecho de exigir el saldo total del alquiler no pagado.

Alquiler adicional: Cualquier costo para un inquilino además de la renta base (la mayoría de las veces una parte de los gastos de operación) debido al arrendador.

Alquiler base: El alquiler fijo mínimo debido al propietario bajo los términos de un contrato de arrendamiento.

Alquiler gratuito: Un período durante el cual el inquilino no tiene que pagar el alquiler, normalmente durante la construcción. También se conoce como reducción de la renta.

Alquiler justo de mercado: Una estimación de lo que un inquilino razonable estaría dispuesto a pagar a un propietario razonable por un espacio dado.

Carta de crédito: Una carta de un banco o institución financiera que puede ser un sustituto de un depósito de seguridad en efectivo. La carta garantiza que el banco pagará el depósito de seguridad si el inquilino no puede hacerlo. El banco requiere una cuota y puede requerir garantías como una hipoteca en su casa.

Carta de intención: Un acuerdo escrito entre el inquilino y el propietario indicando la intención de ambas partes de firmar un contrato de arrendamiento y los términos esenciales del contrato de arrendamiento (por ejemplo, longitud, costos, construcción).

Certificado de ocupación: El Departamento de Edificios de la Ciudad de Nueva York (DOB, por sus siglas en inglés) emite Certificados de Ocupación (CO) que indican el uso legal del edificio y/o el tipo de ocupación permitida. Nadie puede ocupar legalmente un edificio hasta que el DOB emita un CO o CO temporal.

Certificado de seguro: Un documento de la compañía de seguros que verifica su cobertura de seguro.

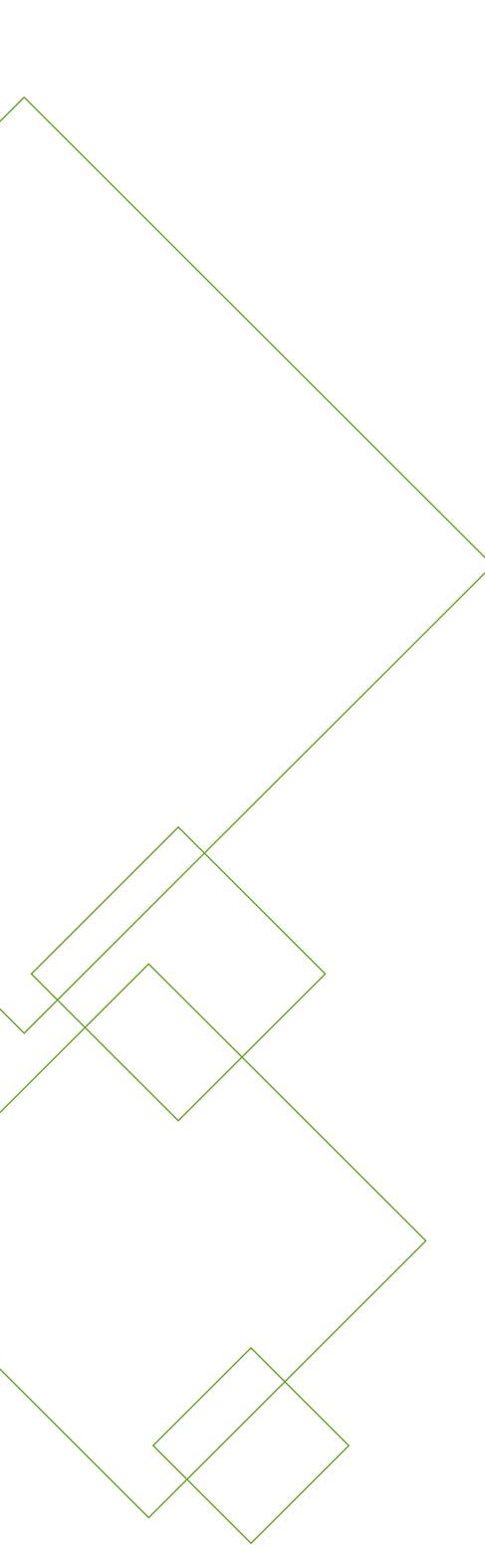
Cesión: Cuando el inquilino desocupa una propiedad y entrega el resto del contrato de arrendamiento a otra parte a través de un contrato.

Cobertura de accidentes y responsabilidad: El seguro de accidentes cubre lesiones y delitos que ocurren en la premisa. El seguro de responsabilidad civil cubre lesiones causadas por un propietario o empleado o lesiones causadas por su producto.

Comisión de corretaje: Dinero que el propietario paga al corredor por encontrar un inquilino para la propiedad.

Corredor: Una guía para el mercado local de bienes raíces y vecindario.

Depósito de seguridad: Un depósito de dinero en efectivo o alternativa no en efectivo (Vea Carta de Crédito) que el inquilino da al arrendador para asegurar el desempeño de un contrato de arrendamiento durante todo el plazo del arrendamiento.



Derecho de terminación: Disposición que permite al inquilino rescindir el contrato de arrendamiento cuando se cumple alguna condición. Por ejemplo, si un restaurante no puede obtener una licencia de alcohol.

Edificios de monumentos: Propiedad en la cual usted no podrá hacer cambios interiores o exteriores sin un proceso de aprobación por parte de la Ciudad.

Escalaciones: Aumentos en el alquiler por encima del año base. Esto puede incluir una cantidad fija cada año, un aumento de porcentaje cada año, o un aumento basado en el aumento real del propietario en los gastos tales como impuestos de bienes raíces.

Fecha de inicio: La fecha en que comienza el plazo del arrendamiento. Esta fecha es a menudo el día que el inquilino toma posesión del espacio alquilado.

Fijaciones: Cualquier cosa que se adjunta a la propiedad que se fija en el lugar y podría dañar la propiedad si se eliminan (por ejemplo, tratamientos de ventanas, muebles incorporados y algunos aparatos como lavadoras en una lavandería).

Fijaciones de comercio: Propiedad personal extraíble que un inquilino agrega a un espacio para propósitos comerciales. Los ejemplos incluyen un mostrador o equipo de cocina.

Forma de contrato de arrendamiento: Una plantilla de contrato arrendamiento que los arrendadores utilizan como el primer borrador del contrato de arrendamiento. Normalmente favorecerá los intereses del propietario.

Good guy guarantee: Una disposición de arrendamiento que sostiene al garante del espacio (por ejemplo, el dueño del negocio) personalmente responsable de sus obligaciones sólo mientras el negocio opera allí. Una vez que el negocio desocupa el espacio, el garante ya no es personalmente responsable. (Ver también Garantía Personal).

Garantía de mejora por el inquilino: Cantidad que el propietario pagará por el inquilino para renovar o alterar el espacio.

Garantía personal: La promesa de un empresario, o fiador, de pagar un préstamo o un contrato en el caso de que el negocio no pueda hacerlo.

Gastos de operación: Los costos de operación de un edificio, incluyendo el mantenimiento y aseguramiento del edificio. Un inquilino puede pagar una parte de estos costos, conocida como la Renta Adicional (Vea la definición anterior).

Gravamen: Reclamo contra una propiedad por una deuda pendiente de pago. Por ejemplo, una empresa de construcción puede colocar un gravamen contra la propiedad durante una disputa de pago.

Incumplimiento: Una falla en el cumplimiento de una obligación contractual.

Indemnización: Una promesa de reembolsar a otra parte por futuras pérdidas o daños.

Interrupción del negocio: Seguro en caso de un desastre y un cierre relacionado con un desastre (por ejemplo, apagones prolongados). Una póliza usualmente cubrirá las ganancias perdidas y los gastos operativos aún incurridos.

Obligación de ejecución: Obligación contractual de prestar servicios como reparaciones o mejoras en un espacio.

Período de arrendamiento: El período de tiempo en que el arrendador concede al arrendatario el derecho a poseer y utilizar el espacio.

Premisas: El espacio que un propietario alquila a un inquilino.

Provisión de exclusividad: Una cláusula de exclusividad prohíbe al arrendador alquilar espacio en el edificio a un negocio competidor.

Representante de inquilino: Profesional contratado por el inquilino potencial para representar solamente los intereses del inquilino al negociar con un propietario.

Restricción de zonificación: Límites de cómo los propietarios e inquilinos pueden usar el espacio. Son generalmente residenciales, comerciales y de fabricación.

Retención: El inquilino anterior continúa ocupando las instalaciones después de que su término del arrendamiento ha terminado.

Rider: Adjunto al contrato de arrendamiento que añade, aclara o reemplaza los términos de arrendamiento en el contrato de “forma”.

Seguro de propiedad: Una póliza que reembolsa a un dueño de propiedad por pérdida o daño a propiedad personal. Ejemplos de pérdidas y daños incluyen incendio, robo, vandalismo y eventos climáticos naturales.

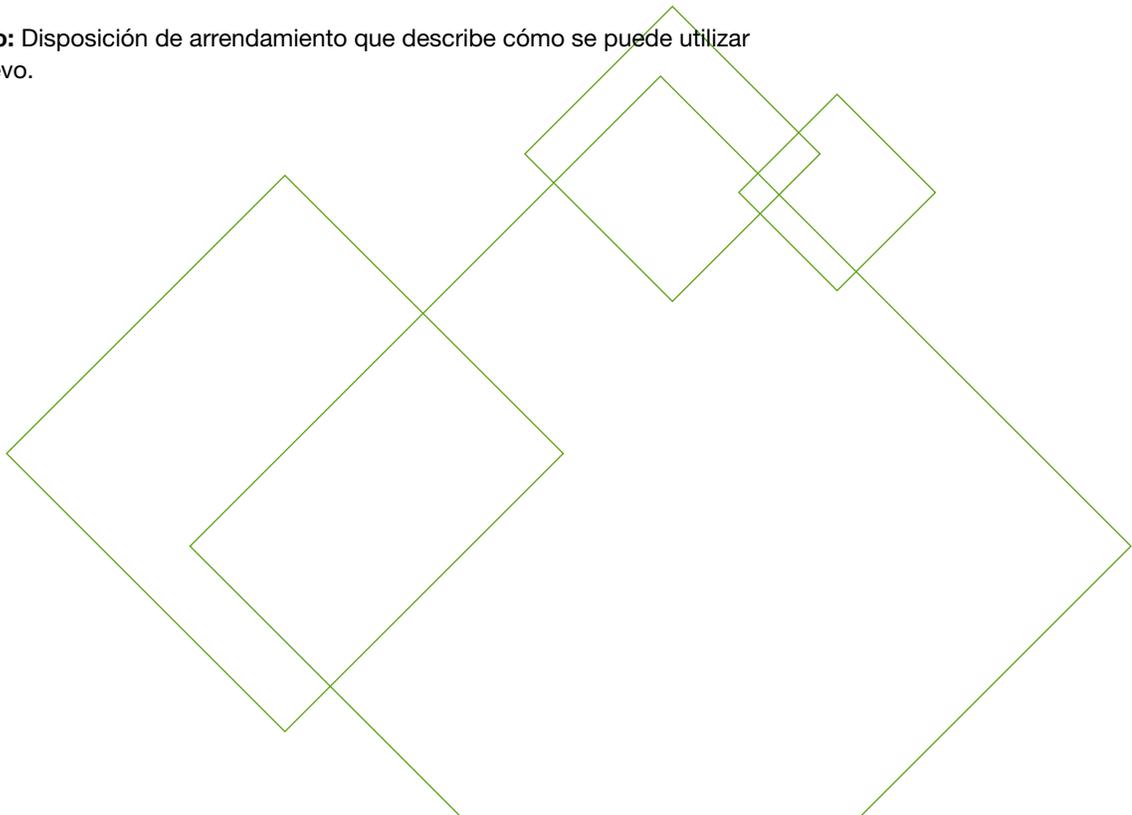
Seguro de responsabilidad civil comercial: Protege su negocio de demandas por lesiones físicas.

Subarriendo: Cuando un inquilino alquila parte o todo el espacio a otra parte durante un período de tiempo durante el plazo del arrendamiento.

Submedidor: Un sistema para medir el uso de los servicios, tal como electricidad, por un inquilino en un edificio con varios inquilinos.

Tal como esta: Término usado para describir el estado del espacio al momento de la entrega por el propietario, y la aceptación del inquilino del espacio, en su estado actual, inalterado o mejorado.

Uso permitido: Disposición de arrendamiento que describe cómo se puede utilizar el espacio nuevo.





careers
businesses
neighborhoods

nyc.gov/sbs



Contenido creado por:

