**Guía de plantillas de contratos relacionado con el servicio**

Descripción general

Puede preparar su propio contrato comenzando con la plantilla a continuación para adaptarse a las necesidades de su negocio y utilizarlo como el acuerdo que usted establece con sus clientes.

Cómo usar la plantilla de contrato

Cuando vea texto color violeta, bórrelo e ingrese la información que solicita.

El texto color rojo enumera las opciones que debe seleccionar para detallar el acuerdo con su cliente o proporciona texto opcional para incluir. Elimine cualquier cláusula que no sea relevante para su acuerdo final.

Consejos

* Cambie nuevamente todos los colores del tipo de letra a "negro".
* Si adjunta este contrato a una Factura Square, tendrá que guardar el acuerdo finalizado en formato PDF localmente en su sistema.
* Una vez que lo guarde como archivo PDF, puede adjuntarlo a una Factura Square para enviar a su cliente a través del botón "Agregar archivo adjunto" en "Más opciones" en la factura..
* Debe obtener las iniciales de su cliente en cada espacio designado.
* Usted y su cliente deben firmar y fechar el acuerdo.

Dentro de la plantilla del contrato, hay una sección en el encabezado que le pide su información de contacto comercial. **Le recomendamos** que siempre incluya esta información para que su cliente pueda firmar el documento y devolvérselo dado que este no podrá cargar nuevamente el adjunto a la factura para su devolución.

Nota: si está utilizando esta plantilla para fines de mejoras del hogar, asegúrese de verificar las leyes de su estado para las regulaciones contractuales de mejoras del hogar. La legislación para el sector de mejoras del hogar varía según el estado y requiere consideraciones contractuales adicionales.

Aviso legal

Square no es un estudio legal, un abogado ni un asesor profesional de ninguna industria. Square ofrece esta plantilla a las personas que deciden preparar sus propios documentos contractuales. Los servicios de Square y los documentos y materiales asociados provistos por Square no representan asesoramiento legal y están destinados a su uso personal. Square no revisa la precisión o suficiencia legal de la información

provista por usted. Si necesita asesoramiento legal en relación con las condiciones específicas de un contrato o si tiene preguntas sobre la aplicabilidad o exigibilidad de una condición, consulte a un abogado colegiado.

**El nombre de su negocio aquí**

**Su correo electrónico comercial/de contacto aquí**

**Su número de teléfono comercial aquí**

El TÍTULO DEL PROYECTO/CONTRATO va aquí

Este Contrato se celebra entre NOMBRE DEL CLIENTE (el “Cliente”) y NOMBRE DE SU NEGOCIO (el “Negocio”).

Dirección del proyecto: Ingrese la dirección donde se está llevando a cabo el proyecto, si corresponde

El Contrato tiene fecha del ingrese la fecha de envío de este contrato aquí.

1. **Alcance del trabajo/pago:**
	1. Descripción del Proyecto: el Cliente está contratando al Negocio para hacer lo siguiente: Describa los servicios a ser prestados y la descripción general del proyecto aquí.
	2. Calendario: el proyecto comenzará el: ingrese la fecha de inicio del proyecto aquí (Opcional) y debe estar completo el ingrese la fecha de finalización del proyecto aquí , a excepción de circunstancias imprevistas o incumplimiento de los requisitos de pago.
	3. Calendario de pagos: seleccione qué tipo de calendario de pagos satisface sus necesidadesde las siguientes opciones: (a.) Precio fijo, (b.) Pagos según progreso/hito cumplido (c.) Selección de salario por hora. Solo incluya lo que es aplicable de la(s) sección(es) (1.3.1 - 1.3.4) y revíselas para que coincidan con su tipo de calendario de pagos
		1. Precio fijo: el Cliente pagará al Negocio ingrese el precio Total del Contrato aquí para la finalización del proyecto. **Inicial del cliente aquí** \_\_\_\_\_\_\_\_\_
		2. Si necesita un depósito, el Tipo de depósito aquí (P. ej. Depósito inicial, Depósito de seguridad, etc.): el Cliente pagará al Negocio ingrese el monto del depósito aquí el ingrese la fecha de vencimiento del depósito aquí para asegurarse de que el proyecto se inicie a tiempo.

**Inicial del cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* + 1. Pagos según progreso/hito cumplido: el Cliente pagará al Negocio ingrese el precio Total del Contrato aquí para la finalización del proyecto. Inicial del cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
			1. Elija el Tipo de depósito (P. ej. Depósito inicial, Depósito de seguridad, etc.): El Cliente pagará al Negocio monto del depósito el fecha de vencimiento del depósito para asegurarse de que el proyecto se inicie a tiempo.
			2. Ingrese la cantidad de pagos a plazos aquí: el Cliente pagará al Negocio el monto restante de acuerdo a la finalización de los siguientes hitos:
			3. Escriba la descripción del hito aquí: $XXX.XX
			4. Escriba la descripción del hito aquí: $XXX.XX
			5. Escriba la descripción del hito aquí: $XXX.XX
		2. Selección de salario por hora: el Cliente pagará al Negocio ingrese el Salario por hora aquí para la finalización del proyecto.

Inicial del cliente aquí\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + - 1. El Cliente pagará al Negocio por las horas facturadas ingrese la cadencia de facturación aquí (P. ej. semanalmente). El Negocio proporcionará una factura por el trabajo realizado durante las horas facturadas..
	1. Condiciones de pago: el pago debe hacerse al Negocio escriba los métodos de pago aceptados aquí. (Opcional) El Negocio enviará una factura por cada finalización de pago. Si no se paga ninguna factura a su vencimiento, esto podría resultar en la suspensión o rescisión del proyecto. Si el Cliente no paga los Servicios cuando vencen, el Negocio reserva el derecho de tratar dicha infracción como un incumplimiento de este Contrato. Cualquier tarifa legal asociada con tal será responsabilidad del Cliente.
		1. Facturas: el Negocio facturará al Cliente en las fechas que figuran en la sección Calendario de Pagos. El Cliente acepta pagar la factura por el monto adeudado en un plazo máximo de especifique aquí la cantidad de días que el Cliente tiene para realizar el pago a partir de la fecha de recepción de la factura.
		2. Pagos Tardíos: si el Cliente no paga al Negocio a tiempo según el calendario de pagos acordado, el Negocio puede suspender el trabajo hasta que los pagos vencidos estén al día. Si los pagos quedan morosos por más de especifique aquí la cantidad de días permitidos para pagos tardíos antes de la suspensión del trabajo, el Cliente estará sujeto a un cargo por mora de escriba aquí el monto total de ese cargo aquí.
		3. Gastos: el Cliente pagará al Negocio cualquier gasto incurrido por el Negocio en la provisión de servicios en virtud de este Acuerdo, incluidos, entre otros, especifique los tipos de costos que se cubrirán fuera del detalle explícito del contrato (p. ej., gastos de viaje, proveedores terceros, etc.) aquí, a más tardar, especifique el número de días aquí después de que se proporciona el recibo.
	2. Política de Reembolso y Cancelación: seleccione la política de reembolso adecuada para su negocio entre las siguientes: (a) Reembolso/Cancelación (incluya lo que es aplicable de las secciones 1.5.1 y 1.5.2, y revíselo para que coincida con su política de reembolso), (b) Garantía. (incluya lo que corresponda de la sección 1.5.3 y revíselo para que coincida con su política de garantía).
		1. Sin Reembolsos: los servicios que se completaron como se describe en este contrato no están sujetos a reembolsos. No se le reembolsarán al Cliente los servicios cancelados después de que haya comenzado el trabajo. Todas las ventas son finales. Inicial del Cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
		2. Política de Reembolsos: se puede reembolsar el Trabajo que se haya completado de manera no satisfactoria para el Cliente por un monto de hasta escriba aquí el monto de reembolso elegible $XX. XX por un período de hasta escribir la cantidad de días que tienen para reembolsar aquí después del servicio. Inicial del Cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
		3. Política de Garantía: no se proporcionarán reembolsos por el trabajo realizado como se describe en este contrato. Se garantiza que los Servicios prestados están libres de defectos en los materiales o en la mano de obra por especificar aquí el marco de tiempo de la garantía desde la fecha de finalización de los servicios. Esta garantía no se aplica a: especifique las condiciones que la garantía no cubre (p. ej., (i) daño estético (ii) daño por el servicio de otra empresa) Inicial del Cliente Aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **Licencias:** el Contratista garantiza que el Negocio actualmente posee una licencia válida, bajo las leyes del estado de especifique su estado para realizar el trabajo. El trabajo realizado se llevará a cabo de acuerdo con todos los estatutos y reglamentos locales, estatales o federales aplicables.
2. **Declaraciones:**
	1. Competencia para firmar: cada una de las partes le garantiza a la otra que tiene la competencia para celebrar este Contrato y cumplir con todas sus obligaciones.
	2. El Cliente revisará el trabajo: el Cliente se compromete a revisar el producto del trabajo, a estar razonablemente disponible para el Negocio si este tiene preguntas con respecto a este proyecto, y a proporcionar comentarios y decisiones sin demoras.
3. **Disposiciones generales:**
	1. Modificaciones: para cambiar algo en este Contrato, el Cliente y el Negocio deben aceptar el cambio por escrito y firmar un documento que muestre el contrato.
	2. Firmas: el Cliente y el Negocio deben firmar el documento de forma electrónica o en papel. Si este documento está firmado en papel, debe devolverse al Negocio para su registro válido. Las firmas electrónicas cuentan como originales para todos los fines.
4. **Término y rescisión**: Este Contrato termina el escriba aquí la fecha de finalización del contrato, a menos que el Cliente o el Negocio lo den por terminado antes de esa fecha. Si una de las partes decide terminar el Contrato antes de la finalización del proyecto, el Cliente es responsable de pagar todo el trabajo y los costos incurridos hasta esa fecha.

Las Partes, por medio de la presente, aceptan lo expuesto anteriormente según consta mediante sus firmas a continuación.

Fecha\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del propietario del negocio, Propietario Nombre del cliente, Cliente

Nombre comercial