**Guía de Plantillas de Contratos de Mejoras para el Hogar del Estado de Florida**

Descripción General

Para preparar su propio contrato, use la plantilla a continuación para adaptarla a las necesidades de su negocio y utilizarla 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 de color rojo enumera las opciones que debe seleccionar para detallar el acuerdo con su cliente o le proporciona texto opcional que puede 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 guardado como archivo PDF, puede adjuntar el archivo a una factura Square para enviárselo a su cliente mediante el 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 de contrato, hay una sección en el encabezado que le solicita la información de contacto de su negocio. Le recomendamos encarecidamente que siempre incluya esta información para que su cliente pueda firmar el documento y devolvérselo, dado que los clientes no pueden cargar nuevamente el archivo adjunto a la factura para su devolución.

Nota: Si está utilizando esta plantilla para un proyecto de mejoras en el hogar que requiere financiamiento, asegúrese de verificar las leyes de Florida para las regulaciones contractuales de mejoras en el hogar financiadas. La legislación para el sector de mejoras en el hogar financiadas varía y puede tener requisitos específicos y 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.

**Su Nombre Comercial 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 su NOMBRE COMERCIAL (el “Negocio”).

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

El Contrato tiene como fecha el escriba 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: escriba la Fecha de Inicio del Proyecto aquí (opcional) y debe estar completo el escriba la Fecha de Finalización del Proyecto aquí, a excepción de circunstancias imprevistas o incumplimiento de los requisitos de pago.
   3. Calendario de pagos: seleccione el tipo de calendario de pagos adecuado para sus necesidades; las opciones son las siguientes: (a) Precio Fijo, (b) Pagos Progresivos o por Resultados, (c) Selección de Tarifa por Hora. Solo incluya lo que corresponda de las secciones 1.3.1 a 1.3.4 y revíselo para que coincida con su tipo de calendario de pagos
      1. Precio Fijo: el Cliente pagará al Negocio escriba el Precio Total del Contrato aquí para la finalización del proyecto. Inicial del Cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Si necesita un depósito, escriba el Tipo de Depósito aquí (p. ej., depósito inicial, depósitos de seguridad, etc.): el Cliente pagará al Negocio escriba el Importe 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. Pagos Progresivos/por Resultado: el Cliente pagará al Negocio escriba 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, depósitos de seguridad, etc.): el Cliente pagará al Negocio el Importe del Depósito en la Fecha de Vencimiento del Depósito para asegurarse de que el proyecto se inicie a tiempo.
         2. Escriba la Cantidad de Pagos en Cuotas: el Cliente pagará al Negocio el monto restante de acuerdo con la obtención de los siguientes resultados:
         3. Escriba la Descripción del Resultado aquí: $XXX. XX
         4. Escriba la descripción del resultado aquí: $XXX. XX
         5. Escriba la Descripción del Resultado aquí: $XXX. XX
      4. Selección de Tarifa por Hora: el Cliente pagará al Negocio escriba la Tarifa por Hora aquí para la finalización del proyecto. Inicial del Cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_
         1. El Cliente pagará al Negocio por las horas facturadas escriba la Frecuencia de Facturación aquí (p. ej., semanalmente). El Negocio proporcionará una factura por el trabajo realizado durante las horas facturadas.
   4. Condiciones de Pago: los Pagos se deben realizar al Negocio escribir los métodos de pago aceptados aquí. (Opcional) El Negocio enviará una factura por cada plazo cumplido. Si no se pagara alguna factura al momento del vencimiento, se puede producir la suspensión o la terminación del proyecto. Si el Cliente no paga los Servicios cuando vencen, el Negocio se reserva el derecho de tratar dicha infracción como un incumplimiento de este Contrato. Cualquier tarifa legal asociada con dicha infracción 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 bajo este Acuerdo, que incluye, pero no se limita a, especificar 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 días después de que se proporciona el recibo.
   5. 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 reembolsará al Cliente por los servicios cancelados una vez que el trabajo haya comenzado. 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 el monto de reembolso elegible aquí $XX. XX por un período de hasta escribir la cantidad de días que tienen para reembolsar aquí después del servicio.

**Inicial del Cliente aquí \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* + 1. 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 promete 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. **General:**
   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\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Propietario del Negocio, Propietario

Nombre Comercial

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

Nombre del Cliente, Cliente