Contrato:

[Tu logo o nombre comercial)

**Ejemplo de contrato para nuevos clientes (Acuerdo de Servicio)**

Gracias por elegir [tu nombre comercial] para [ ej. ayudarte a…]. Estoy deseando comenzar a trabajar contigo para [resultado esperado del servicio].

ESTE ACUERDO (el “acuerdo”), está escrito en esta fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

entre [tu nombre comercial] y [cliente]

Añade tus datos comerciales y fiscales (web, URL, etc.)

[Nombre de cliente], (el “cliente”) con dirección: [dirección fiscal, email, teléfono, etc.…]

**El Cliente Y La Empresa** [tu nombre comercial] **acuerdan lo siguiente:**

**1. El Servicio**

El servicio/s que se han acordado durante la llamada estratégica [fecha y hora] es el siguiente:

Detalles del servicio/s

a) Sesiones/programas/paquete de sesiones/nombre programa

b) Tiempo y fecha específico para las sesiones

c) Dónde y Cómo se llevarán a cabo las sesiones (oficina, online)

d) Duración total del servicio

e) Tareas a realizar por [cliente] o [tu nombre comercial] antes de comenzar el servicio

Como parte de mis servicios no médicos de (coaching, hipnosis, terapia, etc.…), a continuación, se describe lo que incluye el servicio (lo que vas a hacer por el cliente, descripción de tu servicio):

a)

b)

c)

d)

e)

**2. El Cliente**

El Cliente está de acuerdo con los siguientes términos y descripción de servicios:

a)

b)

c)

d)

e)

**3. Pagos y reservas**

Al menos que se acuerde de forma diferente, los pagos (un pago o fraccionado) ha sido completado durante la llamada estratégica (fecha y hora) con el pago realizado por (tarjeta, PayPal, transferencia) con confirmación enviada por (email)

Una vez que el pago ha sido recibido correctamente, se ha enviado confirmación con la fecha para el comienzo de la primera sesión (día y hora)

**4. Terminación**

Si el Cliente deseara terminar con los servicios aquí acordados, el Cliente deberá enviar por escrito la renuncia, al menos con 2 días de antelación antes del comienzo de la primera sesión. Este escrito se enviará por email por el Cliente, pero no garantiza una devolución del pago realizado. Si el Cliente elige terminar este acuerdo de servicios por escrito, el dinero que quede pendiente por saldar por el Cliente, se cargará al método de pago registrado en el sistema de [ tu nombre comercial], y bajo ninguna circunstancia se ofrecerá una devolución de la cantidad abonada por el Cliente para recibir el servicio.

**5. Servicios adicionales**

Todos los servicios que estén considerados extras y que sean requeridos por el Cliente, se facturarán por [ tu nombre comercial]de forma adicional al servicio original del acuerdo aquí descrito. El Cliente acordará con (tu nombre) el contenido y precio del nuevo servicio solicitado. El servicio original inicial, debe ser finalizado antes de completar un nuevo servicio, al cual se le aplicarán los mismos términos y condiciones que el presente acuerdo.

**6. Póliza de seguros de responsabilidad civil**

Incluye tu póliza de seguro o detalles aquí, así como tu política de privacidad y confidencialidad de la información facilitada.

**7. Política de Devolución**

Incluye aquí tu política de devolución con instrucciones claras.

**8. Garantía**

Ejemplos de resultados de otros clientes no garantiza la consecución de los mismos resultados por parte del Cliente. [Tu nombre comercial] no garantiza los resultados, ya que estos dependerán de varios factores, incluyendo el compromiso y nivel de acción tomado por el Cliente.

**9. Comunicaciones**

El Cliente está de acuerdo en realizar las Comunicaciones únicamente vía email a la siguiente dirección (dirección de email). Si el Cliente desease hablar por teléfono o por medios digitales, deberá enviar un email a [tu nombre comercial] especificando el motivo de la petición, con el fin de acordar un día y hora de mutuo acuerdo entre las partes.

**10. Horario de contacto y apertura:**

[Escribe aquí tu horario de atención al público] [tu nombre comercial] suele responder por email en un plazo máximo de 48 horas, excepto durante fines de semana y vacaciones oficiales de carácter público.

**11. Acuerdo completo**

Este acuerdo es final, completo y exclusivo entre [tu nombre comercial] y [el Cliente]. No se considera efectiva ninguna modificación a este acuerdo, a no ser que se acuerde por escrito y se firme por ambas partes.

A través de la firma de este acuerdo, ambas partes acuerdan y dan por entendido los términos y condiciones de este Acuerdo.

Firma del Cliente: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tu firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Muchas gracias por elegir [tu nombre comercial] para trabajar y realizar este trabajo

(tu nombre comercial y título)