

## MODELO DE CONTRATO DE AGENTE COMERCIAL



Modelo de Contrato de Agente Comercial que trabaja como autónomo y que se utiliza para contratar agentes comerciales en exclusiva para la promoción y venta de los productos o servicios de una empresa. En este tipo de Contrato, la remuneración del agente se establece mediante comisiones sobre las ventas que se realicen, si bien, en algún caso, pueden acordarse ciertos gastos en concepto de viajes o de actividades de promoción. En las cláusulas más relevantes del **Contrato de Agente Comercial** (exclusividad, objetivos, importe y cálculo de las comisiones, información, rescisión, indemnizaciones, etc.) se proponen varias alternativas de redacción.

## MODELO DE CONTRATO DE AGENTE COMERCIAL

FECHA: .....

### DE UNA PARTE,

..... [denominación social de la empresa], con domicilio en ..... [dirección, ciudad y país] y número de identificación/registro fiscal ....., representada por .....[nombre y apellidos, cargo], (en adelante, el "Principal"),

### Y DE OTRA,

*Alternativa A. [Cuando el Agente es una persona física y profesional independiente]*

Don/Doña ....., mayor de edad, ..... [incluir titulación profesional], con domicilio en ..... [dirección, ciudad, país] y número de Identificación Fiscal....., actuando en su propio nombre e interés (en adelante, "el Agente").

*Alternativa B. [Cuando el Agente es una empresa]*

..... [denominación social], con domicilio social en ..... [dirección, ciudad y país] y número de identificación/registro fiscal ....., representada por ..... [nombre y apellidos, cargo] (en adelante, "el Agente").

### AMBAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

#### 1. PRODUCTOS Y TERRITORIO

El Principal otorga al Agente, que a su vez acepta, el derecho a actuar como agente para promover la venta:

*Alternativa A.* De los siguientes productos ..... (en adelante, "los Productos"), en el territorio descrito a continuación ..... (en adelante, "el Territorio").

*Alternativa B.* De los productos que figuran en el Anexo 1 de este Contrato (en adelante, "los Productos"), en el territorio que se delimita también en el Anexo 1 (en adelante, "El Territorio").

## **2. FUNCIONES DEL AGENTE**

*Alternativa A.* El Agente podrá negociar, en nombre del Principal, operaciones de compraventa, si bien no tendrá la facultad de concluir contratos en nombre del Principal ni de obligarle jurídicamente de cualquier otra forma. El Agente se limitará a informar a los clientes de las condiciones de venta establecidas por el Principal.

*Alternativa B.* El Agente negociará y concluirá operaciones de compraventa en nombre del Principal. Al negociar con los clientes, el Agente ofrecerá los Productos, estrictamente de acuerdo a las cláusulas y condiciones de venta que el Principal le haya indicado.

## **3. ACEPTACIÓN DE PEDIDOS**

El Agente informará al Principal de cualquier pedido que obtenga. El Principal, podrá rechazar los pedidos que le haya tramitado el Agente, si bien el rechazo continuado de pedidos se considerará contrario a la buena fe y será causa de incumplimiento del Contrato por parte del Principal. El Principal informará al Agente en un plazo máximo de ..... [3, 7, 10] días naturales de la aceptación o rechazo de los pedidos que le transmita.

## **4. OBLIGACIÓN DE ALCANZAR UN OBJETIVO MÍNIMO DE VENTAS**

El Agente se compromete, por cada año de duración del Contrato, a transmitir pedidos por un mínimo de..... [cantidad de dinero] y/o..... [cantidad de productos]. Si al final de cada año, el Agente no alcanza el mínimo establecido, el Principal tendrá derecho, a su elección, a: a) rescindir el Contrato; b) cancelar la exclusividad, en caso de que se haya concedido; c) reducir la extensión del Territorio. El Principal deberá notificar por escrito al Agente el ejercicio de este derecho en un plazo máximo de 30 días naturales siguientes desde el final de año en el que el objetivo mínimo de ventas no se haya alcanzado.

## **5. EXCLUSIVIDAD**

*Alternativa A.* Durante la vigencia del presente Contrato, el Principal no concederá el derecho de venta de los Productos en el Territorio a un tercero, sea persona física o jurídica. No obstante, el Principal tendrá la facultad de negociar directamente, sin intermediación del Agente, con clientes situados en el Territorio siempre que informe al Agente de dichos acuerdos. En este caso el Agente tendrá derecho a percibir una comisión reducida según se establece en el Anexo 2, salvo que el Principal se haya reservado el derecho exclusivo a negociar directamente con ciertos clientes que se incluyen en el Anexo 3 de este Contrato, en cuyo caso el Agente no tendrá derecho a percibir ninguna comisión.

*Alternativa B.* El Principal podrá conceder a terceros, sean personas físicas o jurídicas el derecho para representar y vender sus productos en el Territorio. Por las ventas que se generen, el Agente no tendrá derecho a percibir comisión alguna.

## **6. COMPROMISO DE NO COMPETENCIA**

*Alternativa A.* Salvo autorización escrita del Principal, el Agente no podrá fabricar, distribuir ni representar ningún tipo de producto que entre en competencia directa con los Productos. A tales efectos el Agente declara que en la fecha en que se firma el presente Contrato, actúa en calidad de agente o de distribuidor de las empresas y productos que relacionan en el Anexo 4 de este Contrato. El compromiso de no competencia se mantiene durante la vigencia del presente Contrato y durante ..... [1, 2, 3] años más, después de su finalización.

*Alternativa B.* Durante la vigencia del Contrato el Agente podrá fabricar, distribuir o representar productos similares a los del Principal, si bien le deberá informar de ello.

## **7. OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL PRINCIPAL**

El Agente mantendrá puntualmente informado al Principal sobre las condiciones del mercado, la competencia y otras circunstancias que afecten a la comercialización de los Productos. Asimismo, cada ..... [1, 2, 3] meses, enviará al Principal un informe sobre sus actividades y expectativas de ventas.

## **8. OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL AGENTE**

El Principal facilitará al Agente toda la información necesaria sobre los Productos (catálogos, especificaciones técnicas, manuales de uso, listas de precios, etc.). Asimismo, informará al Agente, de forma inmediata, de cualquier cambio en los precios, condiciones de venta o de pago. En el caso de que su capacidad de suministro sea significativamente inferior a lo que el Agente pueda esperar, informará de ello al Agente dentro de un plazo de tiempo razonable.

## **9. SUBAGENTES**

*Alternativa A.* El Agente podrá contratar subagentes en todo el Territorio, previa información al Principal con un mínimo de ..... [1, 2, 3] meses de antelación. El Agente será responsable de las actuaciones de los subagentes en las mismas condiciones que si las hubiera realizado él mismo.

*Alternativa B.* El Agente no podrá contratar subagentes sin la autorización previa del Principal.

.....

**Esta es una muestra del Contrato de Agente Comercial.**

**Para obtener más información sobre este contrato clic en:**



**[CONTRATO DE AGENTE COMERCIAL](#)**

# GUÍA DE USO

Los contratos redactados por el equipo de expertos legales de Global Negotiator cubren todos los aspectos relevantes que se negocian y acuerdan en los diferentes tipos de negocios entre empresas. No obstante, cuando se utilizan estos contratos conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones comunes a todos ellos que se describen a continuación en esta *Guía del Usuario*.

## FECHA

La fecha de entrada en vigor del contrato es la que figura en su encabezamiento, tal y como se menciona en los últimos párrafos del contrato, antes de las firmas (El presente contrato entra en vigor en la fecha efectiva que figura en su encabezamiento.)

En algunos contratos -por ejemplo, en el Contrato de Suministro- la fecha de entrada en vigor también se menciona en una de las cláusulas. En estos casos, para que no surjan divergencias, hay que comprobar que las dos fechas que se han insertado, tanto en el encabezamiento como en la cláusula correspondiente, son iguales.

## PARTES

En la primera página del contrato hay que insertar los datos completos de las Partes:

- Si la Parte es una empresa hay que insertar los siguientes datos: nombre legal, tipo de sociedad (limitada, anónima, etc.), dirección completa, datos de registro y número de identificación fiscal.
- Si la Parte es una persona física que trabaja como profesional independiente (por ejemplo un agente comercial) hay que insertar los siguientes datos: nombre completo, profesión, dirección y número de identificación fiscal.

## CLÁUSULAS

### Cláusulas con diferentes alternativas: elección de la más favorable

En las Cláusulas más importantes de cada contrato (exclusividad, forma de pago, indemnizaciones, ley aplicable y resolución de conflictos, etc.) se proponen distintas alternativas de redacción, de tal forma que se pueda elegir la que más convenga a cada situación. Por tanto, el usuario antes de presentar el contrato a la otra Parte, deberá elegir las alternativas que le parezcan más adecuadas a sus intereses y eliminar el resto.

### Cláusulas con espacios en blanco para completar

En varias de las cláusulas del contrato aparece espacios en blanco marcados por puntos suspensivos (.....) que el usuario debe completar insertando texto. A continuación de los puntos suspensivos, entre corchetes, aparecen los datos y explicaciones para insertar el texto.

- Cuando el texto que hay entre corchetes está en letra redonda (la misma que la del contrato) y separado por "," o por la palabra "o", el usuario debe elegir una de las opciones que se ofrecen.

Ejemplo de espacio en blanco (.....) con opciones para elegir entre corchetes:

Los pedidos tramitados antes de la finalización del presente Contrato que den lugar a ventas en un plazo no superior a ..... [1, 2, 3, 6] meses otorgarán derecho al Agente a percibir la comisión correspondiente. En este caso, el usuario deberá elegir entre las opciones de 1, 2, 3 o 6 meses, e insertar una de ellas en el espacio marcado con puntos suspensivos (.....).

- Cuando el texto que aparece entre corchetes está en letra cursiva, el usuario tiene que insertar la información que se pide y eliminar el texto entre corchetes.

Ejemplo de espacio en blanco (.....) con texto para insertar:

"Las Partes, de común acuerdo, deciden someter sus controversias al Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo a dicho Reglamento. El lugar del Arbitraje será ..... [ciudad y país]". En este caso el usuario debe insertar en el espacio de (.....) la ciudad y el país elegidos para llevar a cabo el Arbitraje y eliminar el texto entre corchetes [ciudad y país].

### **Cláusula de Notificaciones**

En ocasiones, puede suceder que la dirección oficial de alguna de las Partes que aparece al principio del contrato fuera distinta a la que se va a utilizar para las relaciones entre las Partes durante la vigencia del contrato. En estos casos conviene incluir, al final del contrato, una cláusula de notificaciones.

Ejemplo de Cláusula de Notificaciones:

Notificaciones. - A efectos del cumplimiento de sus obligaciones, las Partes establecen como dirección para la realización de las notificaciones relativas a este contrato:

- Parte 1 ..... [insertar dirección completa].
- Parte 2 ..... [insertar dirección completa].

### **ANEXOS**

Los contratos incorporan unos Anexos que van referenciados a las Cláusulas en las que se citan. En los Anexos se utilizan formatos de uso común, si bien es el usuario el que debe adaptar a cada situación particular dichos formatos así como los contenidos que se incorporan en ellos.

### **FIRMAS**

#### **Personas que firman**

Las personas que firman el contrato en nombre de la empresa tienen que tener la autoridad para ello y, preferiblemente, estar legitimados según una escritura de apoderamiento. Al pie de la firma del contrato, además del nombre completo de la persona que firma debe incluirse el cargo que ocupa en la empresa. Cuando una de las Partes que firma es una persona física (por ejemplo, un

agente comercial en el Contrato de Agencia) obviamente tiene que ser la propia persona la que firma el contrato.

Las legislaciones de algunos países exigen que para que los contratos sean válidos se firmen delante de testigos o ante un notario público. Por ello, antes de la firma del contrato es conveniente informarse sobre los requerimientos que puedan existir en cada país.

### **Lugar y fecha de la firma**

Normalmente los contratos se firman por ambas Partes en la misma fecha y lugar, si bien en los contratos internacionales, debido a las distancias físicas, es habitual que cada una de las Partes firmen en un lugar y fecha diferentes. En este contrato se contemplan ambas alternativas, por lo que se trata de elegir la más adecuada a cada situación.

### **Número de ejemplares**

Lo más habitual es que se firmen dos ejemplares originales del contrato, conservando cada Parte uno de ellos, pero también puede surgir a necesidad de firmar más ejemplares. Para ello, lo único que hay que hacer es mencionar explícitamente el número de ejemplares que se firman en el párrafo que se incluye a este respecto al final del contrato (Y en prueba de conformidad con todo lo establecido, ambas Partes firman este Contrato en ..... ejemplares que se consideran igualmente originales.)

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

Las Partes deben firmar todas las hojas del contrato, incluyendo los anexos para que estos sean también válidos. Es preferible utilizar bolígrafo o pluma (nunca lápiz) con tinta de color distinto al negro (por ejemplo, azul) ya que así será más fácil distinguir los originales de las copias.

Es recomendable, aunque no obligatorio, expresar las cantidades de dinero así como los porcentajes que aparecen en el contrato tanto en cifra como en letra; por supuesto, ambas cantidades deben ser exactamente iguales. También se debe incluir la divisa a la que se refieren las cantidades de dinero. Para ello se aconseja utilizar, en mayúsculas, las siglas de divisas que establece las norma ISO (EUR para el euro, USD para el dólar, GBP para la libra del Reino Unido, JPY para el Yen Japonés, etc., puede consultarse las siglas de otras divisas en la página web [www.oanda.com](http://www.oanda.com)).

Una vez que se han elegido las alternativas más adecuadas de cada cláusula y se han completado los espacios en blanco hay que hacer una revisión completa del contrato para eliminar los párrafos sobrantes y corregir cualquier error.

### **AVISO LEGAL**

Pudiera darse el caso de que este contrato no se adaptara a las necesidades y requerimientos específicos de una situación particular. En caso de duda, debe solicitarse asesoramiento legal.

Global Marketing Strategies, S.L. como editora y titular del copyright de este contrato queda completamente exonerada de cualquier tipo de responsabilidad sobre el contenido legal del mismo. En todos los casos, cualquier reclamación que pudiera realizarse por el uso de este contrato, quedará limitada a la devolución del importe pagado en su compra.

# CONTRATOS Y DOCUMENTOS LEGALES PARA EMPRESAS

## CONTRATOS MERCANTILES

- Contrato de Compraventa Mercantil
- Contrato de Distribución Comercial
- Contrato de Agente Comercial
- Contrato de Comisión de Ventas
- Contrato de Prestación de Servicios
- Contrato de Consultoría de Empresas
- Contrato de Suministro de Productos
- Contrato de Fabricación de Productos

## CONTRATOS DE LICENCIA Y FRANQUICIA

- Contrato de Licencia de Marca
- Contrato de Licencia de Fabricación
- Contrato de Transferencia de Tecnología
- Contrato de Licencia de Software
- Contrato de Distribución de Software
- Contrato de Franquicia Individual
- Contrato de Máster Franquicia

## CONTRATOS LABORALES

- Contrato de Alta Dirección
- Contrato de Trabajo Indefinido
- Contrato de Trabajo Temporal
- Contrato de Trabajador Autónomo
- Contrato de Colaboración Profesional

## CONTRATOS DE CONFIDENCIALIDAD

- Contrato de Confidencialidad entre Empresas
- Contrato de Confidencialidad de Producto o Idea de Negocio
- Contrato de Confidencialidad para Empleados
- Contrato de Confidencialidad para Consultores y Contratistas

## DOCUMENTOS PARA CREAR EMPRESAS

- Sociedad Anónima
- Sociedad Limitada
- Sociedad Limitada Unipersonal
- Sociedad Limitada Nueva Empresa
- Sociedad Limitada Profesional
- Asociación sin Ánimo de Lucro
- Fundación sin Ánimo de Lucro
- Unión Temporal de Empresas (UTE)
- Agrupación de Interés Económico (AIE)

## DOCUMENTOS LEGALES PARA EMPRESAS

- Pacto de Socios para Crear una Empresa
- Pacto de Socios con Inversor
- Plan de Negocio para Inversores
- Propuesta de Negocio para Inversores
- Memorándum de Entendimiento entre Empresas
- Cartas de Intenciones
- Poder General
- Poder de Representación
- Carta de Autorización

Compra Online

[www.globalnegotiator.com](http://www.globalnegotiator.com)  
[info@globalnegotiator.com](mailto:info@globalnegotiator.com)



**GLOBALMARKETING**  
Publicaciones de empresa