

نمونه تفاهم نامه همکاری

این تفاهم نامه در تاریخ/...../..... بین اشخاص /مجموعه های زیر که از این پس در این قرارداد «طرف اول» و «طرف دوم» نامیده می شوند، منعقد گردید:

ماده 1- مشخصات طرفین

طرف اول

نام / نام شرکت :
شناسه ملی / شماره ثبت / کد ملی :
نماینده قانونی :
نشانی :
شماره تماس :

طرف دوم

نام / نام شرکت :
شناسه ملی / شماره ثبت / کد ملی :
نماینده قانونی :
نشانی :
شماره تماس :

ماده 2- موضوع تفاهم نامه

موضوع این تفاهم نامه عبارت است از همکاری مشترک طرفین در زمینه:

.....
.....

این همکاری می‌تواند شامل ارائه خدمات، اجرای پروژه، تبادل دانش فنی، بازاریابی مشترک، سرمایه‌گذاری، آموزش یا هر نوع فعالیت مورد توافق طرفین باشد.

ماده 3- هدف همکاری

اهداف اصلی این تفاهم‌نامه عبارت‌اند از:

1. توسعه همکاری‌های مشترک
2. استفاده بهینه از ظرفیت‌های طرفین
3. افزایش بهره‌وری و سودآوری
4. ایجاد چارچوب مشخص برای تعاملات کاری
5. کاهش ریسک‌های اجرایی و مالی

ماده 4- تعهدات طرف اول

طرف اول متعهد می‌گردد:

1. کلیه اطلاعات، اسناد و مدارک لازم برای اجرای همکاری را در زمان مناسب ارائه نماید.
2. وظایف محوله را طبق زمان‌بندی توافق‌شده انجام دهد.
3. در اجرای پروژه نهایت دقت، حسن نیت و همکاری حرفه‌ای را رعایت نماید.
4. بدون رضایت کتبی طرف دوم، تعهدات خود را به شخص ثالث واگذار نکند.

ماده 5- تعهدات طرف دوم

طرف دوم متعهد می‌گردد:

1. امکانات و منابع موردنیاز برای اجرای همکاری را فراهم نماید.
2. هماهنگی‌های اجرایی لازم را انجام دهد.

3. پرداخت‌های مالی توافق‌شده را در موعد مقرر انجام دهد.
4. از هرگونه اقدام مغایر با اهداف تفاهم‌نامه خودداری کند.

ماده 6- مدت تفاهم‌نامه

مدت اعتبار این تفاهم‌نامه از تاریخ امضا به مدت ماه / سال می‌باشد.

تمدید تفاهم‌نامه تنها با توافق کتبی طرفین امکان‌پذیر است.

ماده 7- شرایط مالی

1. کلیه امور مالی مرتبط با همکاری طبق توافق جداگانه یا قرارداد اجرایی تعیین می‌شود.
2. در صورت ایجاد هزینه‌های مشترک، سهم هر طرف به‌صورت مکتوب مشخص خواهد شد.
3. پرداخت‌ها باید از طریق روش‌های رسمی و قابل استناد انجام شوند.

ماده 8- محرمانگی اطلاعات

طرفین متعهد می‌شوند تمامی اطلاعات، داده‌ها، اسناد، فایل‌ها، دانش فنی، اطلاعات مالی و تجاری که در جریان همکاری دریافت می‌کنند را محرمانه تلقی کنند.

افشای اطلاعات محرمانه بدون رضایت کتبی طرف مقابل ممنوع است، مگر در موارد الزام قانونی.

تعهد محرمانگی حتی پس از خاتمه همکاری نیز معتبر خواهد بود.

ماده 9- مالکیت فکری

تمامی حقوق مربوط به اسناد، محتوا، طرح‌ها، نرم‌افزارها، علائم تجاری و دستاوردهای ناشی از همکاری، مطابق توافق کتبی طرفین تعیین خواهد شد.

هیچ‌یک از طرفین بدون مجوز کتبی حق استفاده مستقل از دارایی‌های فکری طرف دیگر را ندارد.

ماده 10- عدم رقابت

در طول مدت همکاری، طرفین متعهد می‌شوند از هرگونه اقدام مستقیم یا غیرمستقیم که موجب لطمه به منافع تجاری طرف مقابل شود خودداری نمایند.

ماده 11- فسخ تفاهم‌نامه

موارد زیر موجب فسخ تفاهم‌نامه خواهد بود:

1. نقض اساسی تعهدات توسط هر یک از طرفین
2. ارائه اطلاعات خلاف واقع
3. ورشکستگی، انحلال یا توقف فعالیت هر یک از طرفین
4. توافق کتبی طرفین بر خاتمه همکاری

طرف متضرر موظف است پیش از فسخ، اخطار کتبی 15 روزه ارسال نماید.

ماده 12- فورس ماژور

در صورت وقوع حوادث خارج از کنترل طرفین از جمله جنگ، زلزله، سیل، تحریم، قطعی گسترده زیرساخت‌ها یا تصمیمات حاکمیتی، عدم اجرای تعهدات تا زمان رفع مانع تخلف محسوب نخواهد شد.

ماده 13- حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف، طرفین ابتدا از طریق مذاکره مستقیم اقدام خواهند کرد.
در صورت عدم حصول توافق ظرف 30 روز، موضوع از طریق داوری یا مراجع صالح قضایی پیگیری خواهد شد.

ماده 14- سایر شرایط

1. این تفاهم‌نامه ایجاد رابطه استخدامی، شراکت قطعی یا نمایندگی انحصاری نمی‌کند مگر اینکه صراحتاً ذکر شود.
2. هرگونه اصلاح یا الحاق به این تفاهم‌نامه فقط با توافق کتبی معتبر است.
3. این تفاهم‌نامه در 2 نسخه متحدالمتن تنظیم شده و هر نسخه دارای اعتبار یکسان است.

امضای طرف اول..... :

نام و سمت..... :

امضا و مهر..... :

امضای طرف دوم..... :

نام و سمت..... :

امضا و مهر..... :