LETTERA DI INTENTI

Accordo di trattativa prima del contratto definitivo

Spett.le (destinatario)

Indirizzo / PEC

Oggetto: lettera di intenti

Il/La sottoscritto/a o la società: cognome e nome / ragione sociale

Codice fiscale / P. IVA

Indirizzo / sede

con la presente manifesta la propria intenzione di concludere con Voi l'operazione sotto descritta, alle condizioni essenziali indicate, che costituiscono la base per la redazione del contratto definitivo.

Art. 1 · Oggetto dell'operazione

Descrizione dell'operazione

Art. 2 · Termini essenziali

Le parti hanno concordato in linea di massima i seguenti termini (prezzo o corrispettivo, tempi, modalità di pagamento, garanzie):

Art. 3 · Condizioni

La conclusione del contratto definitivo è subordinata a: ☐ esito positivo delle verifiche (due diligence) ☐ ottenimento del finanziamento ☐ autorizzazioni o permessi ☐ altro:

Art. 4 · Esclusiva e riservatezza

☐ Per la durata della presente lettera le parti si impegnano a non condurre trattative con terzi sullo stesso oggetto. Le parti si impegnano a mantenere riservate le informazioni scambiate nella trattativa e a usarle solo per valutare l'operazione, anche nel caso in cui il contratto non venga concluso. Queste clausole sono vincolanti dalla firma.

Art. 5 · Natura della lettera e scadenza

Salvo quanto previsto all'art. 4 e per la ripartizione delle spese (ciascuna parte sostiene le proprie), la presente lettera non obbliga le parti a concludere il contratto definitivo, che sarà vincolante solo se sottoscritto. Le parti condurranno la trattativa secondo buona fede (art. 1337 c.c.). La lettera perde ogni effetto se il contratto non viene firmato entro la data sotto indicata.

Scadenza (data entro cui firmare il contratto definitivo)

Luogo e data

Firma (e timbro se società)

Per accettazione: firma del destinatario e data