**MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO COMERCIAL**

[Logo de la empresa]  
[Nombre de la empresa]  
[Dirección de la empresa]  
[Teléfono de la empresa]  
[Correo electrónico de la empresa]  
  
Fecha: [Fecha]  
  
[Nombre del receptor]  
[Cargo del receptor]  
[Nombre de la empresa del receptor]  
[Dirección del receptor]  
[Teléfono del receptor]  
[Correo electrónico del receptor]  
  
Estimado/a [Nombre del receptor],  
  
Nos complace comunicarnos con usted con el fin de formalizar un memorandum de entendimiento comercial entre nuestra empresa, [Nombre de la empresa], y [Nombre de la empresa del receptor].  
  
Ambas partes acordamos los siguientes términos y condiciones:  
  
1. Objetivo: El objetivo de este memorandum de entendimiento es establecer una colaboración comercial entre nuestras empresas en beneficio mutuo.  
  
2. Áreas de colaboración: Ambas partes acuerdan explorar oportunidades de colaboración en las siguientes áreas:  
  
 a. [Área de colaboración 1]  
 b. [Área de colaboración 2]  
 c. [Área de colaboración 3]  
 d. [Área de colaboración 4]  
  
3. Responsabilidades: Cada parte se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades:  
  
 a. [Responsabilidades de la empresa]  
 b. [Responsabilidades de la empresa del receptor]  
  
4. Duración: Este memorandum de entendimiento tendrá una duración de [Duración en meses/años] a partir de la fecha de firma.  
  
5. Confidencialidad: Ambas partes acuerdan mantener la confidencialidad de cualquier información o documentación proporcionada durante el curso de esta colaboración.  
  
6. Terminación: Cualquiera de las partes puede dar por terminado este memorandum de entendimiento mediante notificación escrita con al menos [Número de días] de anticipación.  
  
7. Ley aplicable: Este memorandum de entendimiento se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes del [País].  
  
Si ambas partes están de acuerdo con los términos y condiciones antes mencionados, por favor firme y devuelva una copia de este memorandum de entendimiento a más tardar el [Fecha límite].  
  
Agradecemos su atención y esperamos con interés una colaboración exitosa.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]  
[Cargo del remitente]  
[Nombre de la empresa]  
[Firma del remitente]  
  
Aceptado por:  
  
[Nombre del receptor]  
[Cargo del receptor]  
[Nombre de la empresa del receptor]  
[Firma del receptor]