CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ MẶT BẰNG THƯƠNG MẠI

Số: ……/HĐTMB-TTTM/……

Căn cứ Bộ luật Dân sự và các quy định pháp luật Việt Nam có liên quan;

Căn cứ pháp luật về kinh doanh bất động sản, thương mại, xây dựng, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường, thuế và các quy định pháp luật áp dụng;

Căn cứ nhu cầu thuê và khả năng cung cấp mặt bằng thương mại của các bên;

Hôm nay, ngày …… tháng …… năm ……., tại ……, chúng tôi gồm:

ĐIỀU 1. THÔNG TIN CÁC BÊN

1.1. Bên cho thuê (Bên A)

- Tên doanh nghiệp/chủ thể: .....
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....
- Địa chỉ trụ sở: .....
- Người đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Căn cứ đại diện/ủy quyền: .....
- Điện thoại: .....
- Email nhận thông báo hợp đồng: .....
- Tài khoản nhận thanh toán: .....

Bên A xác nhận có quyền cho thuê hoặc được ủy quyền hợp pháp để ký kết, thực hiện hợp đồng đối với mặt bằng nêu tại Điều 2.

1.2. Bên thuê (Bên B)

- Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh/cá nhân: .....
- Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế (nếu có): .....
- Địa chỉ trụ sở/địa chỉ liên hệ: .....
- Người đại diện: .....
- Chức vụ: .....

- Căn cứ đại diện/ủy quyền: .....
- Điện thoại: .....
- Email nhận thông báo hợp đồng: .....
- Người phụ trách vận hành cửa hàng: .....

Hai bên thống nhất ký hợp đồng thuê mặt bằng thương mại theo các điều khoản dưới đây.

ĐIỀU 2. MẶT BẰNG THUÊ VÀ PHẠM VI SỬ DỤNG

2.1. Thông tin trung tâm thương mại

- Tên trung tâm thương mại: .....
- Địa chỉ: .....
- Chủ sở hữu/chủ đầu tư: .....
- Đơn vị quản lý vận hành (nếu khác Bên A): .....

2.2. Thông tin mặt bằng

- Mã gian hàng: .....
- Tầng/khu vực: .....
- Vị trí trên sơ đồ mặt bằng: .....
- Diện tích thuê dự kiến: ..... m².
- Diện tích tính tiền thuê: ..... m².
- Cách xác định diện tích: Diện tích thông thủy / Diện tích khác theo hồ sơ đính kèm.
- Ranh giới mặt bằng: Theo bản vẽ tại Phụ lục 01.

Diện tích và ranh giới chính thức được xác định bằng biên bản đo đạc, bản vẽ hoặc hồ sơ bàn giao được hai bên xác nhận. Nếu diện tích thực tế sai khác, tiền thuê và phí tính theo diện tích được điều chỉnh theo công thức đã thỏa thuận tại Phụ lục 02.

2.3. Mục đích sử dụng

Bên B được sử dụng mặt bằng để kinh doanh:

- Ngành hàng: .....
- Thương hiệu/tên cửa hàng: .....
- Danh mục sản phẩm/dịch vụ: .....
- Hình thức kinh doanh: Bán lẻ / Ẩm thực / Dịch vụ / Giải trí / Khác.
- Mã ngành nghề (nếu có): .....

Việc thay đổi ngành hàng, thương hiệu, mô hình vận hành hoặc mục đích sử dụng phải được chấp thuận trước bằng văn bản khi thay đổi đó ảnh hưởng đến điều kiện thuê, quy hoạch ngành hàng, an toàn, giấy phép hoặc quyền lợi hợp pháp của các bên.

2.4. Khu vực sử dụng chung

Bên B được sử dụng các khu vực chung theo nội quy TTTM, gồm hành lang, lối đi, thang máy, khu vệ sinh, bãi xe, khu giao nhận hàng và các tiện ích được cung cấp.

Quyền sử dụng khu vực chung không đồng nghĩa với quyền chiếm dụng, kinh doanh hoặc đặt vật dụng tại khu vực đó nếu chưa được chấp thuận.

ĐIỀU 3. THỜI HẠN THUÊ VÀ CÁC MỐC TRIỂN KHAI

3.1. Thời hạn hợp đồng

- Thời hạn thuê: ..... tháng/năm.
- Ngày có hiệu lực hợp đồng: ……/……/……
- Ngày bàn giao mặt bằng: ……/……/……
- Ngày bắt đầu tính tiền thuê: ……/……/……
- Ngày khai trương dự kiến: ……/……/……
- Ngày kết thúc thời hạn thuê: ……/……/……

Thời điểm có hiệu lực hợp đồng, thời điểm bàn giao và thời điểm bắt đầu tính tiền thuê là các mốc riêng biệt, trừ khi hai bên có thỏa thuận khác bằng văn bản.

3.2. Thời gian thi công và chuẩn bị cửa hàng

Bên A cho phép Bên B sử dụng mặt bằng để thi công, lắp đặt thiết bị, hoàn thiện nội thất và chuẩn bị khai trương trong thời gian ..... ngày kể từ ngày bàn giao.

Trong thời gian này:

- Tiền thuê cơ bản: Miễn / Có thu theo mức .....
- Phí quản lý: .....
- Điện, nước và chi phí thi công: .....
- Tiền đặt cọc thi công (nếu có): .....

Việc miễn tiền thuê trong thời gian thi công không mặc nhiên miễn các khoản phí dịch vụ hoặc chi phí tiêu thụ thực tế đã được quy định rõ.

Nếu việc bàn giao chậm do lỗi của Bên A, thời hạn chuẩn bị và thời điểm tính tiền thuê được lùi tương ứng với thời gian chậm, trừ khi hai bên có thỏa thuận xử lý khác bằng văn bản.

3.3. Gia hạn

Bên B gửi đề nghị gia hạn trước ngày hết hạn ít nhất ..... ngày.

Việc gia hạn chỉ có hiệu lực khi hai bên xác nhận bằng văn bản, trong đó nêu rõ thời hạn mới, tiền thuê, phí dịch vụ, đặt cọc và các điều kiện được điều chỉnh.

Quyền ưu tiên đàm phán hoặc ưu tiên thuê tiếp (nếu có): .....

ĐIỀU 4. TIỀN THUÊ VÀ PHƯƠNG THỨC TÍNH TIỀN

4.1. Phương án tiền thuê

Hai bên chọn một trong các phương án dưới đây và ghi rõ phương án được áp dụng:

Phương án A – Tiền thuê cố định

- Đơn giá: ..... VNĐ/m²/tháng.
- Diện tích tính tiền: ..... m².
- Tiền thuê cơ bản hằng tháng: ..... VNĐ.

Phương án B – Tiền thuê theo doanh thu

- Tỷ lệ tiền thuê theo doanh thu: .....%.
- Cơ sở doanh thu tính tiền: Theo định nghĩa tại Phụ lục 03.
- Ngưỡng doanh thu hoặc mức tối thiểu (nếu có): .....
- Kỳ tính và thời hạn thanh toán: .....

Phương án C – Tiền thuê kết hợp

Tiền thuê mỗi tháng bằng số lớn hơn giữa:

(a) Tiền thuê cơ bản tối thiểu: ..... VNĐ/tháng; và

(b) .....% doanh thu tính tiền thuê của tháng tương ứng.

Công thức này chỉ áp dụng khi được hai bên đánh dấu lựa chọn và điền đầy đủ các thông số. Nếu không lựa chọn phương án tính theo doanh thu, Bên B không phải trả khoản tiền thuê theo doanh thu.

4.2. Điều chỉnh tiền thuê

Tiền thuê được điều chỉnh theo lịch sau:

- Giai đoạn 1: Từ ..... đến .....: ..... VNĐ/tháng.
- Giai đoạn 2: Từ ..... đến .....: ..... VNĐ/tháng.
- Các giai đoạn tiếp theo: .....

Nếu áp dụng mức tăng định kỳ, tỷ lệ tăng tối đa là .....% cho mỗi ..... tháng/năm, vào ngày điều chỉnh đã xác định trong phụ lục.

Không bên nào được đơn phương tăng hoặc thay đổi tiền thuê ngoài cơ chế đã thỏa thuận, trừ trường hợp có căn cứ pháp luật hoặc thỏa thuận hợp lệ khác.

4.3. Thời hạn và phương thức thanh toán

Bên B thanh toán tiền thuê vào ngày ..... hằng tháng, bằng chuyển khoản vào tài khoản do Bên A thông báo hợp lệ.

Trường hợp ngày đến hạn là ngày nghỉ, thời điểm thanh toán được xử lý theo thỏa thuận sau: .....

Bên A cung cấp hóa đơn, chứng từ thanh toán phù hợp với quy định pháp luật và tư cách giao dịch của mình.

4.4. Thuế và hóa đơn

Giá thuê tại Điều 4 được xác định là:

- Đã bao gồm VAT nếu pháp luật yêu cầu xuất hóa đơn VAT: Có / Không.
- Đã bao gồm các loại thuế, phí khác: .....
- Các khoản Bên B phải thanh toán ngoài tiền thuê: Theo Điều 5 và phụ lục liên quan.

Các bên thực hiện nghĩa vụ thuế, kê khai và hóa đơn theo quy định áp dụng. Không áp dụng việc thu trùng một khoản thuế hoặc phí đã được tính trong giá nếu không có căn cứ hợp pháp.

ĐIỀU 5. PHÍ QUẢN LÝ VÀ CHI PHÍ KHU VỰC CHUNG

5.1. Phí quản lý

- Mức phí: ..... VNĐ/m²/tháng.
- Diện tích tính phí: ..... m².
- Tổng phí dự kiến mỗi tháng: ..... VNĐ.
- Phạm vi dịch vụ: Vệ sinh khu vực chung, bảo vệ, quản lý vận hành, chiếu sáng chung, bảo trì tiện ích và các dịch vụ được liệt kê tại Phụ lục 02.

Phí quản lý không bao gồm các khoản chưa được liệt kê rõ hoặc chi phí riêng của cửa hàng Bên B, trừ khi hai bên có thỏa thuận bằng văn bản.

5.2. Điều chỉnh phí quản lý

Bên A cung cấp thông tin về cơ sở xác định mức phí, phạm vi dịch vụ và nguyên tắc điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh, Bên A gửi thông báo trước ít nhất ..... ngày, kèm cơ sở tính toán và ngày áp dụng.

Đối với khoản phí được tính trên chi phí vận hành thực tế, Bên A cung cấp bảng tổng hợp chi phí và phương pháp phân bổ phù hợp với phạm vi dịch vụ. Không phân bổ trùng cùng một khoản chi phí cho nhiều hạng mục.

5.3. Các khoản chi phí khác

Khoản phí	Cách tính	Đơn giá/mức thu
Điện riêng của cửa hàng	Theo công tơ/chỉ số	.....
Nước riêng	Theo công tơ/chỉ số	.....
Điều hòa ngoài giờ	Theo thời gian/chi phí	.....
Phí xử lý rác đặc thù	Theo khối lượng/thỏa thuận	.....
Phí bãi xe nhân viên	Theo chính sách	.....
Phí thi công, vận chuyển	Theo quy định công bố	.....
Quảng cáo tại khu vực chung	Theo báo giá được chấp thuận	.....

Phí khác	Ghi rõ tại phụ lục	.....

5.4. Quyết toán và khiếu nại chi phí

Bên B có quyền gửi yêu cầu giải trình về khoản phí trong vòng ..... ngày kể từ khi nhận bảng quyết toán.

Bên A phản hồi trong vòng ..... ngày làm việc và cung cấp hồ sơ liên quan trong phạm vi hợp lý, không vi phạm nghĩa vụ bảo mật hoặc quyền của bên thứ ba.

Các khoản không có tranh chấp tiếp tục được thanh toán đúng hạn. Khoản đang tranh chấp được xử lý theo Điều 16 và không tự động bị coi là đã được chấp nhận chỉ vì Bên B chưa phản hồi.

ĐIỀU 6. TIỀN ĐẶT CỌC VÀ BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

6.1. Tiền đặt cọc

Bên B đặt cọc cho Bên A số tiền: ..... VNĐ.

Bằng chữ: .....

Tương đương ..... tháng tiền thuê cơ bản.

Tiền đặt cọc nhằm bảo đảm thực hiện các nghĩa vụ được quy định trong hợp đồng, không mặc nhiên được sử dụng thay cho tiền thuê tháng cuối.

6.2. Quản lý tiền đặt cọc

Bên A xác nhận việc nhận tiền cọc bằng chứng từ hợp lệ.

Bên A không được tự ý khấu trừ tiền đặt cọc cho các khoản không thuộc nghĩa vụ của Bên B hoặc chưa có căn cứ xác định theo hợp đồng và pháp luật.

6.3. Hoàn trả tiền đặt cọc

Trong vòng ..... ngày kể từ ngày Bên B hoàn trả mặt bằng, bàn giao chìa khóa, hoàn tất đối chiếu nghĩa vụ và các bên xác nhận biên bản thanh lý, Bên A hoàn trả số tiền đặt cọc còn lại.

Nếu có khoản phí chưa thể quyết toán tại thời điểm bàn giao, hai bên lập biên bản xác định khoản tiền dự kiến giữ lại, lý do, hồ sơ chứng minh và thời hạn hoàn tất quyết toán.

Bên A cung cấp bảng kê cụ thể đối với mọi khoản khấu trừ, kèm bằng chứng hoặc chứng từ phù hợp.

6.4. Bảo lãnh bổ sung

Nếu yêu cầu bảo lãnh ngân hàng, bảo lãnh công ty mẹ hoặc bảo lãnh của bên thứ ba, các bên lập phụ lục riêng, xác định rõ phạm vi, giá trị, thời hạn và điều kiện yêu cầu thanh toán.

ĐIỀU 7. BÀN GIAO MẶT BẰNG VÀ ĐIỀU KIỆN KHAI TRƯƠNG

7.1. Điều kiện bàn giao

Bên A bàn giao mặt bằng theo đúng vị trí, diện tích, ranh giới, hiện trạng kỹ thuật và danh mục thiết bị tại Phụ lục 01.

Biên bản bàn giao phải ghi nhận tối thiểu:

- Diện tích và ranh giới thực tế.
- Hiện trạng sàn, trần, tường, cửa và kết cấu.
- Hệ thống điện, nước, điều hòa, thông gió và thoát nước.
- Hệ thống báo cháy, chữa cháy và lối thoát nạn liên quan.
- Công suất điện được cấp và giới hạn tải trọng nếu có.
- Chỉ số công tơ, chìa khóa, thẻ ra vào và hồ sơ kỹ thuật.
- Các tồn tại, hư hỏng hoặc công việc Bên A còn phải hoàn thành.

7.2. Thi công và hoàn thiện cửa hàng

Bên B gửi hồ sơ thiết kế, bản vẽ thi công, danh mục thiết bị và kế hoạch thi công để Bên A xem xét theo quy trình đã công bố.

Việc chấp thuận của Bên A không thay thế giấy phép, thẩm duyệt, nghiệm thu hoặc các thủ tục pháp lý mà Bên B có trách nhiệm thực hiện.

Bên B chịu trách nhiệm đối với công việc thi công do mình tổ chức, nhân sự và nhà thầu do mình thuê, trong phạm vi lỗi và nghĩa vụ pháp luật áp dụng.

7.3. Điều kiện mở cửa

Bên B chỉ khai trương sau khi hoàn tất các điều kiện bắt buộc theo pháp luật và các yêu cầu kỹ thuật hợp lệ của TTTM đã được thông báo.

Nếu Bên B không thể khai trương do lỗi bàn giao, thiếu hạ tầng hoặc vi phạm nghĩa vụ thuộc trách nhiệm Bên A, hai bên lập biên bản xác định nguyên nhân và xử lý theo Điều 12.

ĐIỀU 8. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

8.1. Cung cấp thông tin chính xác về tư cách cho thuê, phạm vi quyền cho thuê và các điều kiện pháp lý liên quan đến mặt bằng trong phạm vi trách nhiệm của Bên A.

8.2. Bàn giao mặt bằng theo đúng thời hạn, diện tích và điều kiện đã thỏa thuận.

8.3. Duy trì hoạt động của các hệ thống hạ tầng, dịch vụ chung thuộc trách nhiệm quản lý của Bên A; tổ chức sửa chữa và bảo trì theo quy định áp dụng.

8.4. Tổ chức quản lý vận hành TTTM, bảo đảm việc sử dụng khu vực chung theo nội quy hợp lệ và không phân biệt đối xử trái pháp luật.

8.5. Cung cấp thông tin về phí quản lý, các khoản thu bổ sung, lịch bảo trì, thay đổi vận hành và các sự kiện có ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động kinh doanh của Bên B.

8.6. Tôn trọng quyền sử dụng mặt bằng của Bên B trong thời hạn thuê; không tự ý di dời, thu hẹp hoặc thay đổi mặt bằng ngoài phạm vi hợp đồng và pháp luật.

8.7. Không công bố dữ liệu kinh doanh mật của Bên B, trừ trường hợp được Bên B đồng ý hoặc pháp luật cho phép, yêu cầu.

8.8. Thực hiện các nghĩa vụ về thuế, hóa đơn, bảo trì, an toàn và vận hành thuộc trách nhiệm của mình.

8.9. Có quyền nhận tiền thuê, phí và các khoản thanh toán hợp lệ; kiểm tra việc sử dụng mặt bằng theo quy trình thông báo hợp lý, trừ tình huống khẩn cấp.

ĐIỀU 9. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

9.1. Thanh toán đầy đủ các khoản tiền thuê, phí dịch vụ và chi phí thuộc trách nhiệm của mình.

9.2. Sử dụng mặt bằng đúng mục đích, ngành hàng và phạm vi đã thỏa thuận.

9.3. Tự chịu trách nhiệm đối với giấy phép kinh doanh, điều kiện kinh doanh, nguồn gốc hàng hóa, nhân sự, nghĩa vụ thuế và các yêu cầu pháp luật áp dụng cho hoạt động của mình.

9.4. Duy trì điều kiện an toàn, vệ sinh, phòng cháy chữa cháy và các tiêu chuẩn vận hành áp dụng cho cửa hàng thuộc trách nhiệm của Bên B.

9.5. Không tự ý chuyển nhượng hợp đồng, cho thuê lại, chuyển giao quyền sử dụng hoặc thay đổi quyền kiểm soát cửa hàng nếu hợp đồng yêu cầu chấp thuận trước và việc đó chưa được chấp thuận hợp lệ.

9.6. Cho phép Bên A kiểm tra mặt bằng theo lịch thông báo hợp lý nhằm bảo trì, kiểm tra an toàn hoặc xác minh việc tuân thủ hợp đồng, đồng thời bảo đảm hoạt động kinh doanh không bị cản trở không cần thiết.

9.7. Thông báo kịp thời cho Bên A về sự cố, hư hỏng hoặc nguy cơ ảnh hưởng đến mặt bằng, TTTM và người sử dụng.

9.8. Có quyền yêu cầu Bên A thực hiện nghĩa vụ bàn giao, bảo trì, cung cấp dịch vụ, giải trình phí và bảo đảm quyền sử dụng mặt bằng theo hợp đồng.

9.9. Được sử dụng tên thương hiệu, biển hiệu và hoạt động quảng bá tại vị trí thuê theo phạm vi đã được chấp thuận và các quy định pháp luật liên quan.

ĐIỀU 10. GIỜ HOẠT ĐỘNG, NGÀNH HÀNG VÀ QUY ĐỊNH VẬN HÀNH

10.1. Giờ hoạt động chung của TTTM: .....

10.2. Giờ hoạt động của cửa hàng Bên B: .....

10.3. Việc điều chỉnh giờ hoạt động phải được thông báo trước ít nhất ..... ngày, trừ tình huống khẩn cấp hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

10.4. Các khoản phí vận hành ngoài giờ phải được công bố về mức thu, cách tính và điều kiện áp dụng.

10.5. Bên B tuân thủ các quy định hợp pháp về giao nhận hàng, vận chuyển, xử lý rác, tiếng ồn, quảng cáo, vệ sinh, an toàn và sử dụng khu vực chung.

10.6. Nội quy vận hành và các sửa đổi phải được thông báo cho Bên B. Nội quy không được mặc nhiên dùng để thay đổi các điều khoản tài chính cốt lõi của hợp đồng nếu chưa có căn cứ hợp pháp hoặc thỏa thuận cần thiết.

ĐIỀU 11. DOANH THU, BÁO CÁO VÀ KIỂM TRA

Điều này chỉ áp dụng nếu tiền thuê hoặc nghĩa vụ tài chính được tính dựa trên doanh thu hoặc hợp đồng có thỏa thuận về báo cáo doanh thu.

11.1. Doanh thu tính tiền thuê được xác định theo Phụ lục 03, trong đó quy định rõ doanh thu đã gồm hay chưa gồm thuế, cách xử lý đơn hàng trực tuyến, hoàn trả hàng, chiết khấu, giao dịch hủy và các khoản không thuộc doanh thu bán hàng.

11.2. Bên B gửi báo cáo doanh thu theo kỳ ....., chậm nhất ngày ..... của kỳ tiếp theo, thông qua phương thức đã thống nhất.

11.3. Bên A chỉ được yêu cầu thông tin cần thiết để xác định tiền thuê theo doanh thu, đối chiếu nghĩa vụ hợp đồng và thực hiện nghĩa vụ pháp luật.

11.4. Việc kiểm tra số liệu phải được thông báo trước ít nhất ..... ngày làm việc, do người có chuyên môn phù hợp thực hiện và bảo đảm tính bảo mật.

11.5. Nếu kết quả kiểm tra cho thấy có sai lệch vượt quá .....% so với số liệu đã báo cáo, hai bên xử lý phần chênh lệch và chi phí kiểm tra theo nguyên
tắc: .....

11.6. Dữ liệu kinh doanh không được sử dụng cho mục đích ngoài phạm vi hợp đồng, trừ khi có sự đồng ý hoặc căn cứ pháp luật phù hợp.

11.7. Việc thu thập, lưu trữ, xử lý và cung cấp dữ liệu phải tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ dữ liệu, bí mật kinh doanh, kế toán, thuế và các quy định liên quan.

ĐIỀU 12. BẢO TRÌ, GIÁN ĐOẠN VẬN HÀNH VÀ SỰ KIỆN NGOÀI KIỂM SOÁT

12.1. Bên A chịu trách nhiệm đối với công việc bảo trì kết cấu, hạ tầng và khu vực chung thuộc nghĩa vụ của mình.

12.2. Bên B chịu trách nhiệm đối với tài sản, trang thiết bị và phần hoàn thiện do mình đầu tư, trừ khi hư hỏng phát sinh từ lỗi của Bên A hoặc thuộc trách nhiệm khác theo pháp luật và hợp đồng.

12.3. Khi xảy ra gián đoạn dịch vụ, hai bên phối hợp xác định nguyên nhân, phạm vi ảnh hưởng, thời gian dự kiến khắc phục và biện pháp giảm thiểu thiệt hại.

12.4. Nếu mặt bằng không thể sử dụng cho mục đích thuê do nguyên nhân thuộc trách nhiệm Bên A, các bên áp dụng cơ chế giảm hoặc miễn tiền thuê theo mức độ và thời gian ảnh hưởng như sau:

.....

.....

12.5. Nếu sự kiện ngoài kiểm soát hợp lý của các bên làm cản trở việc thực hiện hợp đồng, bên bị ảnh hưởng phải thông báo kịp thời, cung cấp thông tin phù hợp và thực hiện biện pháp giảm thiểu thiệt hại.

12.6. Nếu tình trạng gián đoạn kéo dài quá ..... ngày liên tục hoặc ..... ngày cộng dồn trong ..... tháng và khiến mục đích thuê không thể thực hiện, mỗi bên có quyền yêu cầu đàm phán điều chỉnh hoặc chấm dứt hợp đồng theo điều kiện được quy định tại Phụ lục 04 và pháp luật áp dụng.

12.7. Việc miễn trách nhiệm, giảm tiền thuê hoặc chấm dứt do sự kiện ngoài kiểm soát không tự động phát sinh nếu không đáp ứng điều kiện pháp luật hoặc điều kiện cụ thể của hợp đồng.

ĐIỀU 13. QUẢNG CÁO, THƯƠNG HIỆU VÀ QUYỀN ĐỘC QUYỀN

13.1. Bên B được lắp đặt biển hiệu và nhận diện thương hiệu trong phạm vi mặt bằng đã thuê theo hồ sơ được chấp thuận và quy định pháp luật.

13.2. Việc quảng cáo tại khu vực chung, màn hình, mặt ngoài TTTM, khu vực sự kiện hoặc vị trí ngoài gian hàng phải được chấp thuận riêng và áp dụng mức phí đã công bố.

13.3. Quyền độc quyền ngành hàng (nếu có):

- Ngành hàng được bảo vệ: .....
- Phạm vi áp dụng: .....
- Các trường hợp ngoại lệ: .....
- Thời hạn: .....

Nếu không có phụ lục quy định rõ, Bên A không cam kết độc quyền ngành hàng cho Bên B.

13.4. Bên A có trách nhiệm thông báo cho Bên B về các thay đổi quy hoạch ngành hàng hoặc chương trình thương mại có ảnh hưởng trực tiếp đáng kể đến quyền độc quyền đã cam kết.

13.5. Việc sử dụng nhãn hiệu, hình ảnh, nội dung quảng cáo và tài sản trí tuệ của bên còn lại phải có căn cứ cho phép hợp lệ.

ĐIỀU 14. CHUYỂN NHƯỢNG, THAY ĐỔI KIỂM SOÁT VÀ CHO THUÊ LẠI

14.1. Bên B không được chuyển giao hợp đồng, cho thuê lại hoặc chuyển nhượng quyền sử dụng mặt bằng nếu chưa đáp ứng điều kiện chấp thuận được quy định trong hợp đồng và pháp luật.

14.2. Bên A không được từ chối yêu cầu chuyển nhượng hoặc thay đổi chủ thể thuê một cách tùy tiện nếu hai bên đã thỏa thuận tiêu chí xét duyệt cụ thể.

14.3. Hồ sơ đề nghị chuyển giao gồm thông tin chủ thể nhận chuyển giao, năng lực tài chính, ngành hàng, kế hoạch vận hành và tài liệu cần thiết khác.

14.4. Thời hạn phản hồi yêu cầu: ..... ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

14.5. Việc thay đổi chủ sở hữu hoặc đơn vị quản lý TTTM không tự động làm mất quyền và nghĩa vụ của các bên theo hợp đồng, trong phạm vi pháp luật quy định.

ĐIỀU 15. VI PHẠM, PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG

15.1. Một bên vi phạm nghĩa vụ phải được thông báo bằng văn bản, mô tả hành vi vi phạm, căn cứ và thời hạn khắc phục là ..... ngày làm việc, trừ trường hợp vi phạm cần xử lý khẩn cấp hoặc pháp luật quy định khác.

15.2. Nếu vi phạm không được khắc phục trong thời hạn hợp lệ, bên bị vi phạm có quyền áp dụng các biện pháp được quy định trong hợp đồng và pháp luật.

15.3. Phạt vi phạm (nếu có) chỉ áp dụng khi có thỏa thuận hợp lệ và trong giới hạn pháp luật áp dụng. Nếu Luật Thương mại điều chỉnh giao dịch và áp dụng giới hạn phạt vi phạm theo luật này, mức phạt phải được xác định phù hợp với giới hạn đó.

15.4. Bên vi phạm phải bồi thường thiệt hại khi có đủ căn cứ theo pháp luật và hợp đồng, bao gồm thiệt hại thực tế, quan hệ nhân quả và các yếu tố pháp lý liên quan.

15.5. Không được tự ý thu giữ hàng hóa, thiết bị hoặc tài sản của bên kia trái pháp luật để bảo đảm thanh toán.

15.6. Các khoản phạt, bồi thường, tiền thuê còn thiếu và chi phí hợp lệ phải được lập bảng đối chiếu rõ ràng.

ĐIỀU 16. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG VÀ QUYỀN CHẤM DỨT TRƯỚC HẠN

16.1. Hợp đồng chấm dứt khi hết hạn mà không được gia hạn, theo thỏa thuận của các bên hoặc theo căn cứ pháp luật.

16.2. Bên A có quyền yêu cầu chấm dứt hoặc đơn phương chấm dứt khi có căn cứ hợp pháp, bao gồm trường hợp Bên B vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thanh toán, sử dụng sai mục đích, gây nguy cơ an toàn nghiêm trọng hoặc vi phạm khác đáp ứng điều kiện chấm dứt theo hợp đồng và pháp luật.

16.3. Bên B có quyền yêu cầu chấm dứt hoặc đơn phương chấm dứt khi có căn cứ hợp pháp, bao gồm trường hợp Bên A không bàn giao, không bảo đảm quyền sử dụng theo thỏa thuận hoặc vi phạm nghĩa vụ nghiêm trọng làm cho mục đích thuê không thể thực hiện.

16.4. Quyền chấm dứt trước hạn không mặc nhiên phát sinh chỉ vì một bên thay đổi ý định kinh doanh. Nếu cho phép chấm dứt vì thuận tiện, các bên phải điền đầy đủ điều kiện:

- Bên có quyền chấm dứt: .....
- Thời gian thông báo trước: ..... ngày.
- Phí chấm dứt trước hạn (nếu có): .....
- Cách xử lý tiền đặt cọc: .....

- Các nghĩa vụ còn tồn đọng: .....

16.5. Nếu Bên A chấm dứt hợp đồng không có căn cứ hợp pháp hoặc vi phạm cam kết làm Bên B phải rời mặt bằng trước hạn, trách nhiệm hoàn cọc, hoàn trả khoản thu trước và bồi thường được xác định theo hợp đồng và pháp luật.

16.6. Nếu Bên B chấm dứt trước hạn không có căn cứ hợp pháp, trách nhiệm tài chính được xác định theo nghĩa vụ đã phát sinh, thỏa thuận hợp lệ và pháp luật; không mặc nhiên áp dụng việc tịch thu toàn bộ tiền cọc trong mọi trường hợp.

16.7. Khi chấm dứt, hai bên lập biên bản thanh lý, xác nhận công nợ, thời hạn trả tiền, hoàn cọc và nghĩa vụ bàn giao.

ĐIỀU 17. HOÀN TRẢ MẶT BẰNG

17.1. Khi hết hạn hoặc chấm dứt hợp đồng, Bên B trả lại mặt bằng theo hiện trạng bàn giao, có tính đến hao mòn tự nhiên và các hạng mục đã được Bên A chấp thuận.

17.2. Bên B tháo dỡ tài sản, biển hiệu và thiết bị thuộc sở hữu của mình trong thời hạn ..... ngày, trừ khi hai bên thỏa thuận để lại.

17.3. Việc tháo dỡ phải bảo đảm an toàn, không gây thiệt hại không cần thiết đến kết cấu, hạ tầng và tài sản của TTTM.

17.4. Các hạng mục cải tạo cố định được xử lý như sau:

- Hạng mục phải tháo dỡ: .....
- Hạng mục được để lại: .....
- Hạng mục được bồi hoàn (nếu có): .....
- Cách xác định chi phí phục hồi: .....

17.5. Nếu Bên B chậm trả mặt bằng, khoản tiền phải trả cho thời gian chiếm giữ sau hạn được xác định theo mức đã thỏa thuận hợp lệ hoặc quy định pháp luật; không tự động áp dụng khoản phạt bất kỳ nếu chưa có căn cứ.

ĐIỀU 18. BẢO MẬT VÀ MINH BẠCH THÔNG TIN

18.1. Các bên bảo mật thông tin tài chính, kinh doanh, dữ liệu khách hàng và điều kiện thương mại không công khai của bên còn lại.

18.2. Nghĩa vụ bảo mật không hạn chế việc cung cấp thông tin theo yêu cầu pháp luật, cơ quan có thẩm quyền hoặc phục vụ giải quyết tranh chấp hợp pháp.

18.3. Những dữ liệu phải cung cấp định kỳ theo cơ chế tiền thuê doanh thu, phí dịch vụ hoặc báo cáo vận hành được quy định tại các phụ lục liên quan.

18.4. Nếu một bên dựa vào dữ liệu do bên kia cung cấp để tính khoản thanh toán, bên cung cấp phải bảo đảm dữ liệu thuộc phạm vi mình kiểm soát là trung thực và có căn cứ phù hợp.

ĐIỀU 19. THÔNG BÁO VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

19.1. Thông báo hợp đồng được gửi đến địa chỉ, email hoặc đầu mối liên hệ tại Điều 1, hoặc địa chỉ cập nhật bằng văn bản.

19.2. Thông báo chấm dứt, vi phạm, yêu cầu thanh toán hoặc yêu cầu bồi thường phải có bằng chứng gửi và nhận phù hợp.

19.3. Khi phát sinh tranh chấp, các bên ưu tiên thương lượng trong vòng ..... ngày kể từ ngày một bên gửi thông báo tranh chấp.

19.4. Nếu thương lượng không thành, các bên có thể hòa giải hoặc khởi kiện tại cơ quan giải quyết tranh chấp có thẩm quyền theo pháp luật Việt Nam.

19.5. Luật áp dụng: Pháp luật Việt Nam.

ĐIỀU 20. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

20.1. Hợp đồng và các phụ lục là toàn bộ thỏa thuận giữa hai bên về nội dung thuê mặt bằng được điều chỉnh.

20.2. Các phụ lục sau là bộ phận không tách rời của hợp đồng:

- Phụ lục 01: Sơ đồ, diện tích và biên bản bàn giao.
- Phụ lục 02: Bảng giá thuê, phí quản lý và các chi phí.
- Phụ lục 03: Cơ chế tính tiền thuê theo doanh thu và báo cáo doanh thu (nếu áp dụng).
- Phụ lục 04: Tiến độ thi công, khai trương, điều kiện gián đoạn và chấm dứt.
- Phụ lục 05: Nội quy vận hành và yêu cầu kỹ thuật.
- Phụ lục 06: Thỏa thuận về quảng cáo, ngành hàng độc quyền hoặc quyền ưu tiên (nếu có).

20.3. Nếu một điều khoản bị xác định là vô hiệu hoặc không thể thực hiện, các điều khoản còn lại vẫn được áp dụng trong phạm vi pháp luật cho phép. Các bên thương lượng thay thế điều khoản đó bằng điều khoản hợp pháp có mục đích thương mại gần nhất.

20.4. Mọi sửa đổi phải được lập thành văn bản và ký bởi người có thẩm quyền của các bên.

20.5. Hợp đồng được lập thành ..... bản có giá trị pháp lý như nhau; mỗi bên giữ ..... bản.

20.6. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ……/……/……, trừ khi các bên có thỏa thuận khác phù hợp pháp luật.

ĐẠI DIỆN BÊN A BÊN CHO THUÊ Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)	**ĐẠI DIỆN BÊN B** BÊN THUÊ Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

BỘ PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG THUÊ MẶT BẰNG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI

Áp dụng cho cửa hàng bán lẻ, kiosk, nhà hàng, quầy dịch vụ và các diện tích thương mại trong TTTM

- **Hợp đồng chính số: ……/HĐTMB-TTTM/……**
- **Tên trung tâm thương mại: .....**
- **Bên cho thuê (Bên A): .....**
- **Bên thuê (Bên B): .....**
- **Ngày ký hợp đồng chính: ……/……/……**

Các phụ lục dưới đây là bộ phận của hợp đồng chính khi được các bên ký xác nhận hoặc chấp thuận bằng hình thức hợp lệ. Nếu có nội dung mâu thuẫn, các bên áp dụng thứ tự ưu tiên: văn bản sửa đổi ký sau cùng; phụ lục chuyên biệt liên quan trực tiếp đến nội dung đang xét; hợp đồng chính; các phụ lục còn lại. Thứ tự này không làm mất hiệu lực của quy định pháp luật bắt buộc.

PHỤ LỤC 01

SƠ ĐỒ, XÁC ĐỊNH DIỆN TÍCH VÀ BIÊN BẢN BÀN GIAO MẶT BẰNG

Mã phụ lục: PL-01
Đính kèm Hợp đồng số: ……/HĐTMB-TTTM/……

PHẦN A. THÔNG TIN MẶT BẰNG

1. Vị trí

- **Tên TTTM: .....**
- **Tòa nhà: .....**
- **Tầng: .....**
- **Mã gian hàng: .....**
- **Khu vực/ngành hàng: .....**
- **Địa chỉ: .....**

2. Hồ sơ xác định mặt bằng

- **Bản vẽ mặt bằng số: .....**
- **Ngày phát hành bản vẽ: .....**

- **Đơn vị đo đạc/thiết kế: .....**
- **Hồ sơ quyền cho thuê hoặc tài liệu liên quan (nếu cần): .....**
- **Tài liệu kỹ thuật đính kèm: .....**
- **Ngày xác nhận ranh giới: ……/……/……**

PHẦN B. XÁC ĐỊNH DIỆN TÍCH

Hạng mục	Diện tích (m^2)	Căn cứ xác định
Diện tích sử dụng bên trong gian hàng		
Diện tích kho riêng đi kèm (nếu có)		
Diện tích phụ trợ được thuê riêng		
Diện tích khác được tính tiền		
Tổng diện tích theo phương pháp tính tiền thuê		
Diện tích thực tế theo biên bản đo đạc		

Phương pháp xác định diện tích áp dụng:

Diện tích thông thủy theo ranh giới thể hiện trên bản vẽ.

Diện tích theo phương pháp đo được hai bên thống nhất tại hồ sơ đính kèm.

Phương pháp khác: .....

Các khu vực chung như hành lang, sảnh, thang máy và nhà vệ sinh không mặc nhiên được coi là diện tích thuê riêng của Bên B. Nếu có cơ chế phân bổ diện tích hoặc chi phí liên quan đến khu vực chung, phải quy định riêng trong hợp đồng hoặc phụ lục phí.

Ngưỡng sai lệch diện tích chấp nhận: .....%.

Nếu sai lệch vượt ngưỡng trên, hai bên tiến hành đo đạc lại hoặc thuê đơn vị độc lập xác nhận. Chi phí đo đạc do ..... chịu, trừ khi hai bên có thỏa thuận khác.

Công thức điều chỉnh tiền thuê khi diện tích thay đổi:

Tiền thuê cơ bản mới = Diện tích tính tiền thuê đã xác nhận × Đơn giá thuê/m^2/tháng.

Việc điều chỉnh chỉ áp dụng kể từ ngày ..... hoặc theo thỏa thuận được ký xác nhận; không tự động hồi tố nếu chưa có căn cứ hợp lệ.

PHẦN C. RANH GIỚI VÀ HẠ TẦNG BÀN GIAO

Hạng mục	Thông số/tình trạng	Bên chịu trách nhiệm	Ghi chú
Sàn			
Tường/vách ngăn			
Trần			
Cửa ra vào			
Mặt tiền/biển hiệu			
Điện cấp cho gian hàng			
Công suất điện tối đa			
Công tơ điện			
Cấp nước			
Thoát nước			
Điều hòa/thông gió			
Hệ thống báo cháy			
Hệ thống chữa cháy			

Đầu nối viễn thông			
Lối thoát nạn liên quan			
Hạng mục khác			

PHẦN D. BIÊN BẢN BÀN GIAO

Thời gian bàn giao: ..... giờ ....., ngày ……/……/……

Hai bên tiến hành kiểm tra và ghi nhận hiện trạng như sau:

STT	Hạng mục kiểm tra	Đạt	Chưa đạt	Nội dung tồn tại
1	**Đúng vị trí và ranh giới**			
2	**Diện tích và hồ sơ đo đạc**			
3	**Sàn, tường, trần**			
4	**Cửa và mặt tiền**			
5	**Điện và công tơ**			
6	**Cấp thoát nước**			
7	**Điều hòa/thông gió**			
8	**Hệ thống an toàn liên quan**			
9	**Chìa khóa/thẻ ra vào**			

10	**Hồ sơ kỹ thuật bàn giao**			

Chỉ số tại thời điểm bàn giao

- **Công tơ điện: .....**
- **Đồng hồ nước: .....**
- **Số lượng chìa khóa/thẻ: .....**
- **Thiết bị bàn giao kèm theo: .....**

Các công việc Bên A còn phải hoàn thành

Công việc	Thời hạn hoàn thành	Người phụ trách	Cách xác nhận hoàn tất

Kết luận bàn giao:

Bàn giao đạt yêu cầu, Bên B nhận mặt bằng.

Bàn giao có điều kiện, các tồn tại được ghi nhận ở trên.

Chưa đủ điều kiện bàn giao; hai bên thống nhất thời điểm bàn giao lại: .....

Việc ký biên bản không miễn trừ trách nhiệm đối với khiếm khuyết tiềm ẩn hoặc nghĩa vụ mà hợp đồng và pháp luật quy định tiếp tục có hiệu lực.

ĐẠI DIỆN BÊN A
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ

ĐẠI DIỆN BÊN B
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ

PHỤ LỤC 03

CƠ CHẾ TÍNH TIỀN THUÊ THEO DOANH THU VÀ KIỂM TRA SỐ LIỆU

Mã phụ lục: PL-03
Chỉ áp dụng khi hợp đồng chính có thỏa thuận tiền thuê theo doanh thu hoặc cơ chế báo cáo doanh thu.

PHẦN A. LỰA CHỌN PHƯƠNG ÁN TÍNH TIỀN

Phương án 1: Chỉ áp dụng tiền thuê cố định, không tính tiền thuê theo doanh thu.

Phương án 2: Tiền thuê bằng tỷ lệ phần trăm doanh thu.

Phương án 3: Tiền thuê bằng mức lớn hơn giữa tiền thuê tối thiểu và tiền thuê tính theo doanh thu.

Thông số được thỏa thuận

- **Tỷ lệ doanh thu tính tiền thuê: .....%.**
- **Tiền thuê tối thiểu: ..... VNĐ/tháng.**
- **Kỳ tính doanh thu: Tháng dương lịch / Khác: .....**
- **Hạn nộp báo cáo: Ngày ..... của tháng kế tiếp.**
- **Hạn thanh toán: Ngày ..... của tháng kế tiếp.**
- **Đơn vị tiền tệ: VNĐ.**
- **Hình thức nộp báo cáo: .....**

PHẦN B. ĐỊNH NGHĨA DOANH THU TÍNH TIỀN THUÊ

1. Doanh thu được tính

Bao gồm doanh thu từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ phát sinh tại gian hàng trong phạm vi đã thống nhất, bất kể phương thức thanh toán là tiền mặt, thẻ, chuyển khoản hoặc phương thức điện tử khác.

Các kênh bán hàng được đưa vào phạm vi tính doanh thu:

Giao dịch trực tiếp tại quầy.

Đơn hàng được tiếp nhận và hoàn tất tại gian hàng.

Đơn hàng trực tuyến được ghi nhận cho gian hàng theo quy tắc phân bổ dưới đây.

Các kênh khác: .....

Quy tắc phân bổ đơn hàng trực tuyến hoặc đa kênh:

.....

.....

2. Các khoản loại trừ khỏi doanh thu tính tiền thuê

Chỉ loại trừ các khoản được hai bên thống nhất và có thể đối chiếu, gồm:

- **Thuế gián thu được thu hộ và phải nộp theo quy định pháp luật, nếu cơ sở tính doanh thu được thỏa thuận là doanh thu chưa bao gồm thuế đó.**
- **Đơn hàng đã hủy hoặc khoản hoàn trả thực tế có chứng từ.**
- **Chiết khấu, giảm giá thực tế được ghi nhận hợp lệ.**
- **Khoản thu hộ bên thứ ba được xác định rõ và không phải doanh thu của Bên B.**
- **Các khoản loại trừ khác: .....**

Không được loại trừ một khoản chỉ vì khoản đó được ghi nhận qua kênh thanh toán, công ty liên kết hoặc nền tảng khác nếu theo định nghĩa đã thỏa thuận, khoản đó vẫn thuộc doanh thu tính tiền thuê.

PHẦN C. CÔNG THỨC TÍNH

Ký hiệu:

- **(R): Doanh thu tính tiền thuê trong kỳ.**
- **(p): Tỷ lệ tiền thuê theo doanh thu.**
- **(M): Tiền thuê tối thiểu trong kỳ.**
- **(B): Tiền thuê cơ bản cố định trong kỳ (nếu áp dụng).**

Phương án 1 — Chỉ thuê cố định

Tiền thuê kỳ = (B).

Phương án 2 — Theo doanh thu

Tiền thuê kỳ = (R \times p).

Phương án 3 — Mức lớn hơn

Tiền thuê kỳ = Giá trị lớn hơn giữa (M) và (R \times p).

Các công thức trên chưa bao gồm VAT, phí quản lý, điện nước và các khoản khác, trừ khi hợp đồng ghi rõ các khoản đó đã nằm trong giá thuê.

PHẦN D. MẪU BÁO CÁO DOANH THU THÁNG

- **Tên gian hàng: .....**
- **Kỳ báo cáo: Tháng ..... năm .....**
- **Người lập báo cáo: .....**

Chỉ tiêu	Giá trị (VNĐ)

Doanh thu bán hàng tại quầy	
Doanh thu dịch vụ	
Doanh thu kênh trực tuyến thuộc phạm vi hợp đồng	
Doanh thu khác được tính	
Tổng doanh thu trước điều chỉnh	
Thuế được loại trừ theo thỏa thuận	
Hàng hoàn trả/đơn hủy hợp lệ	
Chiết khấu được chấp nhận	
Các khoản loại trừ khác có căn cứ	
Doanh thu tính tiền thuê (R)	
Tỷ lệ tiền thuê (p)	
Tiền thuê theo doanh thu (R × p)	
Tiền thuê tối thiểu (M), nếu áp dụng	
Tiền thuê phải trả	
Phí quản lý và các khoản khác	

Tổng tiền phải thanh toán	

Tài liệu đối chiếu đi kèm

Báo cáo bán hàng từ hệ thống POS.

Báo cáo hóa đơn điện tử hoặc báo cáo kế toán phù hợp.

Bảng tổng hợp đơn hàng hoàn trả/hủy.

Báo cáo kênh bán hàng trực tuyến có liên quan.

Tài liệu khác: .....

Bên B xác nhận báo cáo được lập trên cơ sở dữ liệu có sẵn và trung thực trong phạm vi trách nhiệm của mình.

PHẦN E. QUY TRÌNH KIỂM TRA VÀ ĐỐI CHIẾU

1. **Bên A gửi yêu cầu kiểm tra bằng văn bản, nêu rõ kỳ báo cáo, lý do và loại dữ liệu cần đối chiếu.**
2. **Bên B cung cấp tài liệu thuộc phạm vi hợp đồng trong vòng ..... ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.**
3. **Việc kiểm tra được thực hiện trong giờ làm việc hợp lý, bảo đảm không gây gián đoạn không cần thiết cho hoạt động kinh doanh.**
4. **Người kiểm tra phải bảo mật thông tin kinh doanh và không được sử dụng dữ liệu cho mục đích ngoài hợp đồng.**
5. **Nếu phát hiện chênh lệch, hai bên lập biên bản, xác định nguyên nhân, số tiền chênh lệch và thời hạn điều chỉnh.**
6. **Chi phí kiểm tra do ..... chịu. Trường hợp sai lệch vượt .....% do lỗi của Bên B, chi phí kiểm tra được xử lý theo thỏa thuận sau: .....**
7. **Nếu có tranh chấp về kết quả kiểm tra, hai bên có thể thống nhất thuê đơn vị kế toán hoặc kiểm toán độc lập. Chi phí do ..... chịu, trừ khi hai bên có thỏa thuận khác.**
8. **Việc kiểm tra không cho phép Bên A tiếp cận dữ liệu cá nhân hoặc bí mật kinh doanh không cần thiết cho mục đích xác minh tiền thuê.**

ĐẠI DIỆN BÊN A
Ký, ghi rõ họ tên

ĐẠI DIỆN BÊN B
Ký, ghi rõ họ tên

PHỤ LỤC 04

TIẾN ĐỘ THI CÔNG, KHAI TRƯƠNG, GIÁN ĐOẠN VẬN HÀNH VÀ CHẤM DỨT

Mã phụ lục: PL-04

PHẦN A. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI

Mốc công việc	Ngày dự kiến	Bên chịu trách nhiệm	Điều kiện hoàn thành
Ký hợp đồng		Hai bên	Hợp đồng có hiệu lực
Thanh toán đặt cọc		Bên B	Xác nhận thanh toán
Bàn giao mặt bằng		Bên A	Ký PL-01
Nộp thiết kế thi công		Bên B	Đủ hồ sơ
Chấp thuận thiết kế		Bên A	Văn bản xác nhận
Thi công hoàn thiện		Bên B	Theo kế hoạch
Kiểm tra kỹ thuật		Hai bên	Biên bản kiểm tra
Hoàn thành điều kiện pháp lý		Bên có nghĩa vụ	Hồ sơ hợp lệ
Khai trương		Bên B	Đủ điều kiện vận hành

Thời gian thi công miễn tiền thuê (nếu có): ..... ngày.

Bắt đầu từ: ……/……/……
Kết thúc vào: ……/……/……

Tiền thuê trong thời gian thi công: .....

Phí quản lý và điện nước trong thời gian thi công: .....

PHẦN B. CHẬM BÀN GIAO VÀ CHẬM KHAI TRƯƠNG

1. Trường hợp Bên A chậm bàn giao

Nếu Bên A không bàn giao mặt bằng đúng hạn và việc chậm trễ thuộc trách nhiệm của Bên A:

- **Ngày bắt đầu tính tiền thuê được điều chỉnh theo thời điểm bàn giao thực tế và thỏa thuận tại hợp đồng.**
- **Thời gian thi công và chuẩn bị được gia hạn tương ứng nếu cần thiết.**
- **Các khoản chi phí trực tiếp phát sinh, thiệt hại hoặc biện pháp khắc phục được giải quyết theo hợp đồng và pháp luật.**
- **Nếu chậm quá ..... ngày, Bên B có quyền yêu cầu thương lượng điều chỉnh hoặc chấm dứt khi đủ điều kiện theo hợp đồng và pháp luật.**

2. Trường hợp Bên B chậm khai trương

Nếu nguyên nhân thuộc trách nhiệm Bên B:

- **Bên B thông báo nguyên nhân và kế hoạch khắc phục.**
- **Nghĩa vụ thanh toán tiền thuê được thực hiện theo mốc tính tiền thuê đã thỏa thuận, trừ khi hai bên có văn bản sửa đổi.**
- **Nếu chậm quá ..... ngày mà không có lý do hợp lệ hoặc không khắc phục sau thông báo, Bên A có quyền áp dụng biện pháp theo hợp đồng và pháp luật.**

3. Chậm trễ do cơ quan có thẩm quyền hoặc nguyên nhân khách quan

Hai bên đánh giá nguyên nhân, nghĩa vụ của từng bên và ảnh hưởng thực tế để điều chỉnh tiến độ. Không bên nào được mặc nhiên coi mọi chậm trễ là lỗi của bên còn lại.

PHẦN C. GIÁN ĐOẠN VẬN HÀNH

Các trường hợp cần ghi nhận:

Mất điện hoặc nước trên diện rộng.

Hệ thống điều hòa/thông gió chung không hoạt động.

Đóng cửa một phần hoặc toàn bộ TTTM.

Hạn chế tiếp cận gian hàng hoặc lối đi.

Sự cố kết cấu, cháy nổ hoặc yêu cầu bảo đảm an toàn.

Sự kiện ngoài kiểm soát khác: .....

Quy trình xử lý

1. **Bên phát hiện sự cố thông báo cho bên kia trong thời gian sớm nhất có thể.**
2. **Hai bên ghi nhận thời điểm bắt đầu, phạm vi ảnh hưởng, nguyên nhân sơ bộ và biện pháp khắc phục.**
3. **Nếu gian hàng không thể sử dụng cho mục đích thuê do nguyên nhân thuộc trách nhiệm Bên A, tiền thuê được giảm hoặc miễn theo tỷ lệ ảnh hưởng đã thống nhất:**

Mức độ ảnh hưởng	Cách xử lý tiền thuê
Không ảnh hưởng đáng kể đến việc sử dụng	Theo hợp đồng
Ảnh hưởng một phần diện tích/hoạt động	Giảm theo tỷ lệ được hai bên xác nhận
Không thể sử dụng toàn bộ mặt bằng	Miễn hoặc giảm theo thỏa thuận và căn cứ pháp luật
Gián đoạn kéo dài quá ngưỡng	Xem xét quyền chấm dứt theo mục D

Tỷ lệ hoặc công thức giảm tiền thuê cụ thể: .....

.....

Các điều chỉnh không mặc nhiên áp dụng cho sự cố do lỗi của Bên B hoặc trường hợp pháp luật và hợp đồng quy định cách xử lý khác.

PHẦN D. QUYỀN CHẤM DỨT TRƯỚC HẠN

1. Ngưỡng chấm dứt do gián đoạn

- **Số ngày gián đoạn liên tục: ..... ngày.**
- **Số ngày gián đoạn cộng dồn: ..... ngày trong ..... tháng.**
- **Thời hạn thông báo chấm dứt: ..... ngày.**
- **Thời hạn xử lý hoàn cọc và công nợ: ..... ngày.**

Khi đạt ngưỡng trên, bên bị ảnh hưởng có quyền yêu cầu thương lượng phương án tiếp tục thuê, giảm tiền thuê, chuyển vị trí hoặc chấm dứt hợp đồng, tùy điều kiện được thỏa thuận và pháp luật cho phép.

2. Chấm dứt theo thỏa thuận

- **Bên có quyền đề nghị: .....**
- **Thời gian thông báo trước: ..... ngày.**
- **Phí chấm dứt (nếu có): .....**
- **Cách xử lý tiền thuê trả trước: .....**
- **Cách xử lý tiền đặt cọc: .....**
- **Nghĩa vụ bàn giao: .....**

3. Bảng quyết toán khi chấm dứt

Khoản mục	Số tiền (VNĐ)	Ghi chú/căn cứ
Tiền thuê còn phải trả		
Phí quản lý còn phải trả		
Điện nước và chi phí khác		
Tiền thuê trả trước cần hoàn lại		
Tiền đặt cọc ban đầu		
Khoản khấu trừ hợp lệ		
Bồi thường/phạt hợp lệ (nếu có)		

Số tiền cuối cùng Bên A phải hoàn trả/Bên B phải trả

Các khoản khấu trừ phải được giải thích và có căn cứ. Tranh chấp về một khoản không mặc nhiên cho phép một bên chiếm giữ toàn bộ tài sản hoặc khoản tiền của bên còn lại.

ĐẠI DIỆN BÊN A
Ký, ghi rõ họ tên

ĐẠI DIỆN BÊN B
Ký, ghi rõ họ tên

PHỤ LỤC 05

NỘI QUY VẬN HÀNH TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

Mã phụ lục: PL-05

Phụ lục này áp dụng cho Bên B, nhân viên, nhà thầu và người được Bên B cho phép vào khu vực thuê, trong phạm vi trách nhiệm của Bên B và theo quy định pháp luật.

PHẦN A. GIỜ HOẠT ĐỘNG VÀ RA VÀO

1. **Giờ mở cửa TTTM: ..... đến .....**
2. **Giờ hoạt động bắt buộc của cửa hàng: .....**
3. **Quy định ra vào ngoài giờ: .....**
4. **Đầu mối liên hệ quản lý vận hành: .....**
5. **Số điện thoại xử lý sự cố: .....**

Bên B không được tự ý mở cửa, đóng cửa, tổ chức sự kiện hoặc vận hành ngoài giờ khi việc đó ảnh hưởng đến an ninh, an toàn hoặc dịch vụ chung mà chưa thực hiện thủ tục cần thiết.

Các hạn chế giờ hoạt động phải có lý do vận hành hợp lý, được thông báo và áp dụng phù hợp với hợp đồng.

PHẦN B. NHÂN SỰ VÀ NHÀ THẦU

1. **Bên B cung cấp danh sách nhân sự, nhà thầu và thông tin nhận diện cần thiết theo quy trình ra vào của TTTM.**
2. **Nhân sự phải tuân thủ quy định an toàn, vệ sinh, phòng cháy chữa cháy và quy trình vận chuyển.**
3. **Nhà thầu thi công phải được đăng ký trước, có hồ sơ và đáp ứng yêu cầu kỹ thuật hợp lệ.**
4. **Bên B chịu trách nhiệm đối với hành vi của nhân sự, nhà thầu do mình quản lý trong phạm vi pháp luật và hợp đồng.**
5. **Bên A không được thu thập thông tin nhân sự vượt quá phạm vi cần thiết hoặc sử dụng thông tin sai mục đích.**

PHẦN C. VẬN CHUYỂN VÀ GIAO NHẬN HÀNG

- **Khung giờ giao nhận hàng: .....**
- **Lối giao nhận hàng: .....**
- **Khu vực tập kết tạm thời: .....**
- **Thời gian lưu hàng tối đa: .....**
- **Quy trình đăng ký phương tiện: .....**

- **Quy định về xe đẩy, thang hàng: .....**

Bên B không được chắn lối thoát nạn, chiếm dụng hành lang, sảnh hoặc khu vực kỹ thuật để chứa hàng. Hàng hóa phải được lưu trữ đúng khu vực được phép.

Các khoản phí giao nhận, vận chuyển hoặc lưu kho phải được công bố rõ ràng nếu có thu.

PHẦN D. THI CÔNG VÀ THAY ĐỔI KỸ THUẬT

Trước khi thi công, Bên B phải nộp các hồ sơ được yêu cầu hợp lệ, gồm:

Bản vẽ kiến trúc/nội thất.

Hồ sơ hệ thống điện.

Hồ sơ điều hòa, thông gió, cấp thoát nước.

Hồ sơ biển hiệu và quảng cáo.

Biện pháp thi công và kế hoạch vận chuyển.

Hồ sơ an toàn, phòng cháy chữa cháy theo yêu cầu pháp luật áp dụng.

Danh sách nhà thầu và người phụ trách.

Hồ sơ khác: .....

Bên B không được tự ý thay đổi kết cấu, tải trọng, hệ thống kỹ thuật chung hoặc đấu nối vào hạ tầng TTTM nếu chưa được chấp thuận và hoàn tất thủ tục cần thiết.

Việc chấp thuận của đơn vị quản lý không thay thế trách nhiệm xin phép, thẩm định, nghiệm thu hoặc tuân thủ pháp luật của chủ thể có nghĩa vụ.

PHẦN E. AN TOÀN VÀ PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

1. **Bên A quản lý, bảo trì các hệ thống chung thuộc trách nhiệm của mình.**
2. **Bên B bảo đảm các thiết bị và hoạt động trong gian hàng đáp ứng yêu cầu an toàn thuộc trách nhiệm của mình.**
3. **Không được che chắn, tháo dỡ, vô hiệu hóa thiết bị báo cháy, chữa cháy, cảm biến hoặc lối thoát nạn.**
4. **Không lưu trữ chất dễ cháy, hóa chất hoặc hàng hóa nguy hiểm ngoài phạm vi được phép.**
5. **Khi xảy ra sự cố, các bên ưu tiên bảo vệ tính mạng, sơ tán và liên hệ lực lượng có thẩm quyền; việc thông báo hợp đồng được thực hiện sau khi bảo đảm an toàn.**
6. **Bên B phải tham gia các chương trình hướng dẫn, diễn tập bắt buộc phù hợp với quy định áp dụng.**
7. **Mọi yêu cầu kiểm tra và khắc phục phải nêu rõ vấn đề, thời hạn và căn cứ kỹ thuật hoặc pháp lý phù hợp.**

PHẦN F. VỆ SINH, RÁC THẢI VÀ MÔI TRƯỜNG

- **Điểm tập kết rác: .....**
- **Khung giờ vận chuyển rác: .....**
- **Quy trình xử lý rác thực phẩm/dầu mỡ (nếu có): .....**
- **Quy trình xử lý chất thải đặc thù: .....**
- **Đầu mối tiếp nhận phản ánh: .....**

Bên B chịu trách nhiệm thu gom, phân loại và xử lý rác phát sinh từ hoạt động riêng của mình theo quy định. Bên A chịu trách nhiệm về dịch vụ vệ sinh khu vực chung trong phạm vi đã cam kết.

Nếu phát sinh phí xử lý đặc thù, đơn vị thu phí phải thông báo cơ sở tính và phạm vi dịch vụ.

PHẦN G. BIỂN HIỆU, QUẢNG CÁO VÀ SỰ KIỆN

1. **Biển hiệu phải tuân thủ hồ sơ đã được chấp thuận và quy định pháp luật.**
2. **Không lắp đặt thiết bị quảng cáo, màn hình, loa hoặc vật dụng lấn chiếm khu vực chung khi chưa được cho phép.**
3. **Việc tổ chức sự kiện, phát mẫu, hoạt động khuyến mại hoặc sử dụng không gian ngoài gian hàng phải tuân thủ quy trình đăng ký.**
4. **Phí quảng cáo, điện, nhân sự hỗ trợ và chi phí sự kiện phải được thông báo trước khi Bên B chấp thuận dịch vụ.**

PHẦN H. BẢO TRÌ VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ

Nhóm sự cố	Đầu mối tiếp nhận	Thời gian phản hồi mục tiêu	Quy trình
Mất điện/nước			
Điều hòa/thông gió			
Rò rỉ, thấm nước			
Sự cố an toàn			
Thang máy/lối giao nhận			
Hệ thống chung khác			

Các mốc thời gian trên là mục tiêu dịch vụ được thỏa thuận, không thay thế nghĩa vụ xử lý khẩn cấp hoặc thời hạn bắt buộc theo pháp luật.

PHẦN I. VI PHẠM NỘI QUY

1. **Bên A thông báo vi phạm, cung cấp căn cứ và yêu cầu khắc phục trong thời hạn hợp lý, trừ trường hợp cần xử lý khẩn cấp để bảo đảm an toàn.**
2. **Các biện pháp xử lý phải tương xứng với mức độ vi phạm, phù hợp hợp đồng và pháp luật.**
3. **Nội quy không được dùng để tự ý đặt thêm khoản phí hoặc thay đổi giá thuê trái với hợp đồng.**
4. **Bên B có quyền gửi giải trình hoặc khiếu nại đến đầu mối: .....**
5. **Phiên bản nội quy: .....; ngày ban hành: ……/……/……**
6. **Mọi sửa đổi nội quy được thông báo cho Bên B và không làm thay đổi hồi tố các quyền, nghĩa vụ tài chính đã xác lập hợp lệ, trừ trường hợp có căn cứ pháp luật hoặc thỏa thuận khác.**

XÁC NHẬN CỦA BÊN A **Ký, ghi rõ họ tên**	**XÁC NHẬN CỦA BÊN B** **Ký, ghi rõ họ tên**

PHỤ LỤC 06

QUẢNG CÁO, THƯƠNG HIỆU, ĐỘC QUYỀN NGÀNH HÀNG VÀ QUYỀN ƯU TIÊN

Mã phụ lục: PL-06

PHẦN A. THÔNG TIN THƯƠNG HIỆU

- **Tên pháp lý của Bên B: .....**
- **Tên thương hiệu: .....**
- **Nhãn hiệu đăng ký (nếu có): .....**
- **Ngành hàng chính: .....**
- **Danh mục sản phẩm/dịch vụ: .....**
- **Người phụ trách thương hiệu: .....**

Bên B cam kết có quyền sử dụng hợp pháp nhãn hiệu, hình ảnh và nội dung quảng cáo mà mình cung cấp. Bên B chịu trách nhiệm đối với vi phạm quyền sở hữu trí tuệ do tài liệu của mình gây ra theo quy định pháp luật.

PHẦN B. BIỂN HIỆU VÀ NHẬN DIỆN TẠI GIAN HÀNG

Hạng mục	Vị trí	Kích thước/Thông số	Phí áp dụng	Trạng thái phê duyệt
Biển hiệu chính				
Logo mặt tiền				
Màn hình điện tử				
Decal kính				
Biển chỉ dẫn				
Hạng mục khác				

Bên A phản hồi hồ sơ thiết kế trong vòng ..... ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Nếu hồ sơ cần sửa đổi, Bên A nêu rõ nội dung cần chỉnh và căn cứ kỹ thuật, vận hành hoặc pháp lý tương ứng.

Việc chấp thuận biển hiệu không thay thế giấy phép hoặc thủ tục bắt buộc theo pháp luật.

PHẦN C. QUẢNG CÁO TẠI KHU VỰC CHUNG

Các vị trí có thể đăng ký:

Màn hình quảng cáo.

Bảng quảng cáo tại sảnh.

Banner tại hành lang hoặc khu vực được phép.

Khu vực tổ chức sự kiện.

Booth giới thiệu sản phẩm.

Kênh truyền thông chính thức của TTTM.

Vị trí khác: .....

Bảng giá và điều kiện dịch vụ

Vị trí/dịch vụ	Đơn giá	Thời hạn	Chi phí sản xuất/lắp đặt	Điều kiện

Mọi dịch vụ quảng cáo được tính phí phải được xác nhận riêng về giá, thời hạn, phạm vi hiển thị, trách nhiệm sản xuất và quyền hủy hoặc thay đổi lịch.

Việc thanh toán phí quảng cáo không mặc nhiên bảo đảm doanh thu, lượng khách hoặc hiệu quả kinh doanh.

PHẦN D. QUYỀN ĐỘC QUYỀN NGÀNH HÀNG (NẾU CÓ)

1. Lựa chọn

Không áp dụng độc quyền ngành hàng.

Có áp dụng độc quyền ngành hàng theo phạm vi dưới đây.

2. Phạm vi độc quyền

- **Ngành hàng được bảo vệ: .....**
- **Nhóm sản phẩm/dịch vụ cụ thể: .....**
- **Phạm vi vị trí/tầng/khu vực: .....**
- **Thời gian bắt đầu: ……/……/……**
- **Thời gian kết thúc: ……/……/……**
- **Các thương hiệu/đơn vị được loại trừ: .....**
- **Các trường hợp ngoại lệ khác: .....**

3. Nghĩa vụ của Bên A

Trong phạm vi độc quyền đã cam kết, Bên A không thực hiện các hành vi thuộc phạm vi bị hạn chế được mô tả cụ thể tại phụ lục này, trừ các ngoại lệ đã được hai bên thống nhất.

Quyền độc quyền không mở rộng sang các sản phẩm, thương hiệu, khu vực hoặc hoạt động không được xác định rõ.

4. Xử lý vi phạm độc quyền

- **Thời hạn thông báo vi phạm: ..... ngày.**
- **Thời hạn khắc phục: ..... ngày.**
- **Cơ chế giảm tiền thuê (nếu có): .....**
- **Phương án thương lượng thay thế: .....**
- **Quyền chấm dứt khi vi phạm kéo dài: .....**

Mọi khoản giảm tiền thuê, phạt vi phạm hoặc bồi thường phải có căn cứ hợp đồng và tuân thủ pháp luật áp dụng.

PHẦN E. QUYỀN ƯU TIÊN THUÊ TIẾP

Không áp dụng.

Có áp dụng quyền ưu tiên theo điều kiện sau.

1. **Bên B phải gửi đề nghị gia hạn trước ngày hết hạn ít nhất ..... ngày.**
2. **Bên A gửi đề xuất thương mại cho kỳ thuê tiếp theo trong vòng ..... ngày làm việc kể từ ngày nhận đề nghị hợp lệ.**
3. **Bên B phản hồi trong vòng ..... ngày kể từ ngày nhận đề xuất.**
4. **Quyền ưu tiên chỉ áp dụng khi Bên B đáp ứng các điều kiện đã thỏa thuận, gồm tình trạng thanh toán, tuân thủ hợp đồng và các điều kiện khác: .....**
5. **Quyền ưu tiên không đồng nghĩa với quyền tự động gia hạn nếu chưa đạt được thỏa thuận về thời hạn, giá thuê và điều kiện mới.**

PHẦN F. QUYỀN ƯU TIÊN ĐÀM PHÁN MẶT BẰNG KHÁC

Không áp dụng.

Có áp dụng.

- **Khu vực hoặc loại mặt bằng: .....**
- **Thời hạn ưu tiên: .....**
- **Cách thức Bên A thông báo khi có mặt bằng phù hợp: .....**
- **Thời hạn phản hồi của Bên B: .....**
- **Điều kiện tài chính và vận hành: .....**

Quyền ưu tiên đàm phán không tự động tạo thành hợp đồng thuê mới hoặc buộc một bên chấp nhận mức giá chưa được thống nhất.

PHẦN G. CHƯƠNG TRÌNH TIẾP THỊ VÀ QUẢNG BÁ CHUNG

Các bên có thể phối hợp thực hiện:

Chương trình khuyến mại theo mùa.

Sự kiện khai trương.

Chiến dịch quảng bá trên kênh của TTTM.

Chương trình khách hàng thành viên.

Chương trình khác: .....

Ngân sách và trách nhiệm

- **Tổng ngân sách dự kiến: ..... VNĐ.**
- **Phần đóng góp của Bên A: ..... VNĐ hoặc .....%.**
- **Phần đóng góp của Bên B: ..... VNĐ hoặc .....%.**
- **Thời hạn xác nhận ngân sách: .....**
- **Cơ chế đối soát: .....**
- **Quyền sử dụng hình ảnh/thương hiệu: .....**

Không bên nào phải đóng góp ngân sách cho chương trình chưa được mình chấp thuận, trừ nghĩa vụ đã được quy định rõ trong hợp đồng.

PHẦN H. BẢO VỆ THƯƠNG HIỆU VÀ DỮ LIỆU

1. **Mỗi bên giữ quyền sở hữu đối với nhãn hiệu, logo, hình ảnh và tài sản trí tuệ của mình.**
2. **Việc sử dụng tài sản trí tuệ của bên kia chỉ trong phạm vi, thời hạn và mục đích đã được chấp thuận.**
3. **Việc chia sẻ dữ liệu khách hàng, chương trình thành viên hoặc dữ liệu tiếp thị phải có căn cứ hợp pháp và đáp ứng yêu cầu bảo vệ dữ liệu áp dụng.**
4. **Không bên nào được công bố thông tin mật về giá thuê, doanh thu, chiến lược kinh doanh hoặc dữ liệu khách hàng của bên kia, trừ trường hợp được chấp thuận hoặc pháp luật yêu cầu.**
5. **Khi hợp đồng chấm dứt, quyền sử dụng tài sản trí tuệ theo phụ lục này chấm dứt, trừ quyền hoặc nghĩa vụ được quy định tiếp tục có hiệu lực.**

PHẦN I. XÁC NHẬN

Phụ lục này được lập thành ..... bản, là bộ phận của Hợp đồng thuê mặt bằng số ……/HĐTMB-TTTM/……

Các nội dung được đánh dấu “Không áp dụng” không tạo ra quyền hoặc nghĩa vụ tương ứng. Các nội dung chưa điền thông số chỉ có hiệu lực sau khi được các bên hoàn thiện và xác nhận bằng hình thức hợp lệ.

ĐẠI DIỆN BÊN A **BÊN CHO THUÊ**	**ĐẠI DIỆN BÊN B** **BÊN THUÊ**
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)	**Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu**

(nếu có)

DANH MỤC KIỂM TRA TRƯỚC KHI KÝ

Phụ lục	Nội dung cần hoàn thành	Trạng thái
PL-01	**Bản vẽ, diện tích, hạ tầng, hiện trạng và bàn giao**	
PL-03	**Chọn phương án tiền thuê, công thức, báo cáo doanh thu**	
PL-04	**Tiến độ thi công, khai trương, gián đoạn và chấm dứt**	
PL-05	**Nội quy vận hành, kỹ thuật, an toàn và xử lý sự cố**	
PL-06	**Biển hiệu, quảng cáo, độc quyền và quyền ưu tiên**	

Nguyên tắc hoàn thiện: Không để trống thông số quan trọng có thể gây tranh chấp, đặc biệt là diện tích tính tiền, ngày bắt đầu tính tiền thuê, công thức doanh thu, cơ chế phí quản lý, điều kiện hoàn cọc, quyền độc quyền và quyền chấm dứt. Nếu một nội dung không áp dụng, nên ghi rõ "Không áp dụng" thay vì để trống.