CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ CỬA HÀNG, KI-ỐT VÀ MẶT BẰNG KINH DOANH

Số: ……/……/HĐTMB

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

BÊN CHO THUÊ (BÊN A)

- Họ và tên/Tên tổ chức: .....
- Ngày sinh/Mã số doanh nghiệp: .....
- Số CCCD/Hộ chiếu (nếu áp dụng): .....
- Địa chỉ liên hệ/Trụ sở: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Người đại diện (nếu là tổ chức): .....
- Chức vụ/Căn cứ đại diện: .....
- Tài khoản nhận tiền thuê (nếu có): .....

BÊN THUÊ (BÊN B)

- Họ và tên/Tên tổ chức: .....
- Ngày sinh/Mã số doanh nghiệp: .....
- Số CCCD/Hộ chiếu (nếu áp dụng): .....
- Địa chỉ liên hệ/Trụ sở: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Người đại diện (nếu là tổ chức): .....
- Chức vụ/Căn cứ đại diện: .....
- Ngành nghề kinh doanh dự kiến: .....

Bên A và Bên B sau đây gọi riêng là “Bên”, gọi chung là “Các Bên”.

Sau khi trao đổi trên tinh thần tự nguyện, bình đẳng và thiện chí, Các Bên thống nhất ký kết Hợp đồng với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1. TÀI SẢN THUÊ VÀ MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG

1.1. Thông tin tài sản

- Địa chỉ mặt bằng: .....
- Tên cửa hàng/ki-ốt (nếu có): .....
- Vị trí/tầng/khu vực: .....
- Diện tích thuê theo thỏa thuận: ..... m².
- Loại diện tích: Diện tích sử dụng riêng Diện tích khác: .....
- Tình trạng bàn giao: Thô Hoàn thiện Có trang thiết bị.
- Phạm vi sử dụng riêng, lối đi và khu vực phụ trợ: theo Phụ lục 01.
- Tài sản, trang thiết bị bàn giao kèm theo: theo Biên bản bàn giao.

1.2. Mục đích thuê

Bên B thuê mặt bằng để sử dụng làm: .....

Ngành hàng/sản phẩm/dịch vụ kinh doanh chính: .....

Bên B không được sử dụng mặt bằng cho mục đích trái pháp luật, gây nguy hiểm, gây mất trật tự nghiêm trọng hoặc khác với mục đích đã thỏa thuận nếu chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A trong trường hợp cần sự đồng ý đó.

1.3. Phạm vi tài sản

Tài sản thuê chỉ bao gồm phần diện tích được xác định tại Hợp đồng và phụ lục kèm theo. Khu vực để xe, hành lang, lối đi chung, khu vệ sinh chung, biển hiệu hoặc khu vực phụ trợ chỉ được sử dụng theo quyền và phạm vi được xác lập cụ thể.

1.4. Quyền cho thuê

Bên A cam kết có quyền cho thuê hợp pháp hoặc có đầy đủ văn bản ủy quyền/chấp thuận cần thiết để ký và thực hiện Hợp đồng. Khi được yêu cầu hợp lý, Bên A cung cấp tài liệu phù hợp để Bên B kiểm tra quyền cho thuê, quyền sử dụng và các điều kiện pháp lý liên quan đến mặt bằng.

ĐIỀU 2. THỜI HẠN THUÊ VÀ BÀN GIAO

2.1. Thời hạn thuê

Thời hạn thuê là ..... tháng/năm, từ ngày ……/……/…… đến hết ngày ……/……/…….

2.2. Thời điểm bàn giao

Bên A bàn giao mặt bằng vào ngày ……/……/…… theo Biên bản bàn giao có chữ ký của Các Bên. Biên bản ghi nhận tối thiểu hiện trạng, diện tích, chìa khóa, thiết bị, chỉ số công tơ và các khiếm khuyết đã biết.

2.3. Thời điểm tính tiền thuê

Tiền thuê bắt đầu được tính từ ngày ……/……/……, hoặc từ ngày bàn giao nếu Các Bên không thỏa thuận ngày khác.

Nếu mặt bằng không được bàn giao đúng hạn do lỗi của Bên A, Các Bên lập biên bản xác nhận và thống nhất việc lùi thời điểm tính tiền thuê tương ứng với thời gian chậm bàn giao.

Trường hợp chậm bàn giao kéo dài quá ..... ngày, Bên B có quyền yêu cầu chấm dứt Hợp đồng theo Điều 12.

2.4. Gia hạn

Bên có nhu cầu gia hạn thông báo cho Bên còn lại trước ít nhất ..... ngày so với ngày hết hạn. Việc gia hạn chỉ có hiệu lực khi được Các Bên xác nhận bằng văn bản hoặc phụ lục Hợp đồng.

Không bên nào mặc nhiên được gia hạn nếu chưa có thỏa thuận, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

ĐIỀU 3. GIÁ THUÊ, CHI PHÍ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

3.1. Giá thuê

Giá thuê mặt bằng là: ..... đồng/tháng.

Bằng chữ: .....

Giá thuê trên là:

Đã bao gồm thuế thuộc trách nhiệm của Bên A theo thỏa thuận.

Chưa bao gồm thuế thuộc trách nhiệm của Bên A theo thỏa thuận.

Cách xác định khác: .....

Các Bên cần ghi rõ giá thuê đã bao gồm hay chưa bao gồm các khoản thuế, phí và chi phí vận hành; việc kê khai, xuất hóa đơn và thực hiện nghĩa vụ thuế được thực hiện theo pháp luật áp dụng.

3.2. Kỳ thanh toán

Bên B thanh toán tiền thuê theo kỳ:

Hằng tháng Ba tháng/lần Sáu tháng/lần Khác: .....

Thời hạn thanh toán: chậm nhất ngày ..... của mỗi kỳ.

3.3. Phương thức thanh toán

Chuyển khoản vào tài khoản do Bên A thông báo bằng văn bản.

Tiền mặt có chứng từ nhận tiền hợp lệ.

Phương thức khác phù hợp pháp luật: .....

Nội dung chuyển khoản: “Tiền thuê mặt bằng [địa chỉ] kỳ [tháng/năm]”.

3.4. Điều chỉnh giá thuê

Giá thuê được giữ ổn định trong ..... tháng đầu tiên.

Sau thời gian này, giá thuê chỉ được điều chỉnh theo thỏa thuận sau:

- Chu kỳ điều chỉnh: .....
- Mức tăng hoặc công thức tính: .....
- Thời điểm áp dụng: .....

Nếu không có thỏa thuận cụ thể về việc điều chỉnh, Bên A không được đơn phương thay đổi giá thuê trong thời hạn Hợp đồng.

3.5. Tiền điện, nước và chi phí khác

Bên B thanh toán các chi phí phát sinh từ hoạt động sử dụng mặt bằng theo chỉ số đo đếm thực tế, hóa đơn hoặc đơn giá được Các Bên thống nhất:

- Điện: .....
- Nước: .....
- Internet/viễn thông: .....
- Phí quản lý, vệ sinh, bảo vệ (nếu có): .....
- Chi phí khác: .....

Bên thu phí phải cung cấp căn cứ tính phí và thông tin cần thiết để đối chiếu khi Bên còn lại yêu cầu hợp lý.

3.6. Chậm thanh toán

Nếu Bên B chậm thanh toán, Bên A thông báo bằng văn bản và yêu cầu thanh toán trong thời hạn ..... ngày kể từ ngày Bên B nhận được thông báo.

Lãi chậm trả, nếu có, được tính trên số tiền chậm trả, thời gian chậm trả và mức lãi suất phù hợp với thỏa thuận hợp pháp của Các Bên và pháp luật áp dụng.

ĐIỀU 4. TIỀN ĐẶT CỌC

4.1. Mức đặt cọc

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

Bằng chữ: .....

Tiền đặt cọc nhằm bảo đảm việc thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại Hợp đồng, không mặc nhiên được xem là tiền thuê của kỳ cuối.

4.2. Thời điểm và phương thức đặt cọc

Bên B thanh toán tiền đặt cọc vào ngày ……/……/…… bằng phương thức .....

Bên A xác nhận đã nhận tiền bằng chứng từ hoặc văn bản phù hợp.

4.3. Xử lý tiền đặt cọc

Khi Hợp đồng kết thúc, Các Bên đối chiếu các nghĩa vụ còn lại. Bên A được khấu trừ từ tiền đặt cọc các khoản tiền thuê, chi phí đã đến hạn nhưng chưa thanh toán và chi phí khắc phục thiệt hại thực tế do lỗi của Bên B, nếu có căn cứ xác định.

Bên A không được khấu trừ các khoản không có căn cứ theo Hợp đồng hoặc pháp luật. Bên A cung cấp bảng đối chiếu các khoản khấu trừ cho Bên B.

4.4. Hoàn trả tiền đặt cọc

Sau khi Bên B bàn giao lại mặt bằng và Các Bên đối chiếu nghĩa vụ, Bên A hoàn trả phần tiền đặt cọc còn lại trong vòng ..... ngày làm việc.

Nếu còn khoản chi phí chưa thể xác định tại thời điểm bàn giao, Các Bên lập văn bản ghi rõ khoản đang chờ đối chiếu, căn cứ xác định và thời hạn quyết toán; không được giữ toàn bộ tiền đặt cọc vô thời hạn chỉ vì lý do chung chung.

4.5. Vi phạm liên quan đến đặt cọc

Việc mất cọc, hoàn trả cọc, phạt vi phạm hoặc bồi thường thiệt hại chỉ được áp dụng theo thỏa thuận cụ thể tại Hợp đồng và pháp luật áp dụng. Không mặc nhiên áp dụng quy tắc “bên thuê mất toàn bộ tiền cọc” cho mọi trường hợp chấm dứt Hợp đồng.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

5.1. Quyền của Bên A

a) Nhận tiền thuê, tiền đặt cọc và các khoản chi phí đến hạn theo Hợp đồng.

b) Yêu cầu Bên B sử dụng mặt bằng đúng mục đích, giữ gìn tài sản và tuân thủ các quy định pháp luật liên quan.

c) Kiểm tra hiện trạng mặt bằng khi có lý do hợp lý, sau khi thông báo trước cho Bên B một khoảng thời gian phù hợp, trừ trường hợp khẩn cấp cần ngăn ngừa thiệt hại.

d) Yêu cầu Bên B khắc phục vi phạm hoặc bồi thường thiệt hại có căn cứ do lỗi của Bên B gây ra.

5.2. Nghĩa vụ của Bên A

a) Bàn giao mặt bằng đúng vị trí, diện tích, thời hạn và hiện trạng đã thỏa thuận.

b) Bảo đảm quyền sử dụng mặt bằng ổn định của Bên B trong thời hạn thuê, trừ các trường hợp được quy định tại Hợp đồng hoặc pháp luật.

c) Thông báo cho Bên B về những hạn chế pháp lý, quyền của bên thứ ba hoặc tình trạng có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc sử dụng mặt bằng mà Bên A biết hoặc phải biết.

d) Thực hiện trách nhiệm sửa chữa các hư hỏng thuộc nghĩa vụ của Bên A theo Điều 7.

đ) Hoàn trả tiền đặt cọc và các khoản tiền phải hoàn trả theo Hợp đồng.

e) Phối hợp xử lý các vấn đề thuộc trách nhiệm của Bên A để Bên B có thể sử dụng mặt bằng theo thỏa thuận.

ĐIỀU 6. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

6.1. Quyền của Bên B

a) Nhận và sử dụng mặt bằng đúng mục đích trong thời hạn thuê.

b) Yêu cầu Bên A sửa chữa hư hỏng thuộc trách nhiệm của Bên A.

c) Lắp đặt biển hiệu, thiết bị và trang trí nội thất trong phạm vi được phép theo Hợp đồng, quy định xây dựng, an toàn và các quy định pháp luật liên quan.

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin về tiền thuê, chi phí và khoản khấu trừ tiền đặt cọc.

đ) Yêu cầu chấm dứt Hợp đồng và xử lý các khoản tiền liên quan nếu Bên A vi phạm nghĩa vụ theo điều kiện của Hợp đồng hoặc pháp luật.

6.2. Nghĩa vụ của Bên B

a) Thanh toán đầy đủ, đúng hạn tiền thuê và các khoản chi phí đã thỏa thuận.

b) Sử dụng mặt bằng đúng mục đích; tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh, hàng hóa, nhân sự, giấy phép và nghĩa vụ thuế thuộc trách nhiệm của mình.

c) Không kinh doanh hàng hóa, dịch vụ bị pháp luật cấm; không lưu trữ chất nguy hiểm hoặc thực hiện hoạt động có nguy cơ gây cháy nổ, ô nhiễm hay mất an toàn trái quy định.

d) Giữ gìn mặt bằng và tài sản bàn giao; thông báo kịp thời cho Bên A về sự cố, hư hỏng hoặc nguy cơ gây thiệt hại.

đ) Không tự ý thay đổi kết cấu chịu lực, hệ thống kỹ thuật chính hoặc thực hiện việc cải tạo cần chấp thuận mà chưa có chấp thuận cần thiết.

e) Không chuyển nhượng Hợp đồng, cho thuê lại hoặc giao bên thứ ba sử dụng độc lập mặt bằng nếu chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A, trừ trường hợp pháp luật hoặc thỏa thuận có quy định khác.

g) Bàn giao lại mặt bằng khi Hợp đồng chấm dứt theo Điều 13.

ĐIỀU 7. SỬA CHỮA, CẢI TẠO VÀ LẮP ĐẶT

7.1. Trách nhiệm sửa chữa

Bên A chịu trách nhiệm sửa chữa hư hỏng kết cấu, hạ tầng hoặc hệ thống thuộc nghĩa vụ của Bên A, trừ trường hợp hư hỏng phát sinh do lỗi của Bên B.

Bên B chịu trách nhiệm bảo quản, bảo dưỡng thông thường và sửa chữa hư hỏng do mình, nhân viên, khách hàng hoặc nhà thầu của mình gây ra.

7.2. Cải tạo mặt bằng

Bên B phải gửi đề xuất cải tạo cho Bên A khi công việc có thể ảnh hưởng đến kết cấu, hệ thống điện nước, phòng cháy chữa cháy, mặt ngoài công trình hoặc các khu vực dùng chung.

Bên A phản hồi trong vòng ..... ngày làm việc kể từ khi nhận đủ thông tin cần thiết. Việc chấp thuận của Bên A không thay thế giấy phép, thẩm duyệt, nghiệm thu hoặc chấp thuận khác mà pháp luật yêu cầu.

7.3. Tài sản lắp đặt

Các Bên thống nhất cách xử lý tài sản do Bên B đầu tư như sau:

- Tài sản được tháo dỡ khi kết thúc thuê: .....
- Tài sản để lại theo thỏa thuận: .....
- Chi phí khôi phục hiện trạng (nếu có): .....

Việc tháo dỡ phải bảo đảm an toàn và không gây thiệt hại bất hợp lý cho công trình.

7.4. Gián đoạn sử dụng

Nếu mặt bằng không thể sử dụng toàn bộ hoặc một phần đáng kể vì sự cố không do lỗi của Bên B, Các Bên phối hợp xác định mức độ ảnh hưởng, thời gian gián đoạn và cách điều chỉnh tiền thuê hoặc chi phí liên quan theo Hợp đồng và pháp luật áp dụng.

ĐIỀU 8. BIỂN HIỆU, HOẠT ĐỘNG KINH DOANH VÀ AN TOÀN

8.1. Biển hiệu và quảng cáo

Bên B được lắp đặt biển hiệu, bảng quảng cáo trong phạm vi mặt bằng và vị trí được phép. Nội dung, kích thước, kết cấu và cách lắp đặt phải tuân thủ quy định pháp luật, yêu cầu an toàn và các chấp thuận cần thiết.

8.2. Giấy phép và điều kiện kinh doanh

Bên B tự thực hiện các thủ tục đăng ký kinh doanh, giấy phép chuyên ngành, điều kiện vệ sinh, an toàn thực phẩm, môi trường, phòng cháy chữa cháy và các nghĩa vụ khác áp dụng cho hoạt động của mình.

Bên A có trách nhiệm phối hợp cung cấp tài liệu thuộc quyền quản lý hợp pháp của mình khi cần thiết và phù hợp với Hợp đồng.

8.3. Phòng cháy chữa cháy và an toàn

Các Bên tuân thủ trách nhiệm về phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ, an toàn điện, an toàn kết cấu và các quy định liên quan theo phạm vi trách nhiệm của mình.

Bên B không được tự ý chặn lối thoát nạn, che khuất thiết bị an toàn hoặc sử dụng thiết bị có nguy cơ gây mất an toàn trái quy định.

8.4. Trật tự và vệ sinh

Bên B có trách nhiệm quản lý nhân viên, khách hàng, việc vận chuyển hàng hóa và rác thải phát sinh từ hoạt động kinh doanh; không gây cản trở lối đi chung hoặc ảnh hưởng bất hợp lý đến các bên lân cận.

8.5. Không gian sử dụng chung

Nếu mặt bằng thuộc khu nhà có nội quy chung, Bên A cung cấp cho Bên B nội quy áp dụng trước hoặc tại thời điểm bàn giao. Nội quy không được tự động làm thay đổi giá thuê, thời hạn thuê hoặc các nghĩa vụ cốt lõi đã thỏa thuận trong Hợp đồng nếu chưa có căn cứ phù hợp.

ĐIỀU 9. ĐIỆN, NƯỚC, DỊCH VỤ VÀ THUẾ

9.1. Các Bên xác định rõ đơn vị cung cấp dịch vụ, chỉ số công tơ, cách tính chi phí và thời điểm chốt số liệu trong Biên bản bàn giao hoặc phụ lục.

9.2. Bên B thanh toán các chi phí do mình sử dụng và các khoản phí khác đã được thỏa thuận rõ. Bên A không tự ý thu thêm khoản phí chưa có căn cứ theo Hợp đồng.

9.3. Mỗi Bên chịu trách nhiệm kê khai, nộp thuế, lập hóa đơn và thực hiện các nghĩa vụ tài chính thuộc trách nhiệm của mình theo pháp luật hiện hành.

9.4. Nếu thay đổi quy định pháp luật làm phát sinh nghĩa vụ mới, Các Bên phối hợp thực hiện theo quy định và thống nhất cách xử lý chi phí trong phạm vi được pháp luật cho phép.

ĐIỀU 10. CAM KẾT VỀ QUYỀN SỬ DỤNG VÀ BẢO ĐẢM THỰC HIỆN

10.1. Bên A không được tự ý khóa cửa, di chuyển tài sản của Bên B, cắt các dịch vụ thiết yếu hoặc cản trở việc sử dụng mặt bằng nhằm gây sức ép thanh toán, trừ biện pháp được pháp luật cho phép trong tình huống cụ thể.

10.2. Bên B không được sử dụng mặt bằng vượt quá phạm vi quyền được giao, gây thiệt hại cho tài sản hoặc cản trở quyền hợp pháp của Bên A và bên thứ ba.

10.3. Mọi thông báo về vi phạm cần mô tả hành vi, nghĩa vụ bị vi phạm, yêu cầu khắc phục và thời hạn khắc phục hợp lý, trừ trường hợp khẩn cấp hoặc pháp luật có quy định khác.

10.4. Các Bên không được viện dẫn Hợp đồng để hợp thức hóa hoạt động kinh doanh, xây dựng, sử dụng đất hoặc khai thác tài sản trái pháp luật.

ĐIỀU 11. PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI

11.1. Phạt vi phạm

Các Bên thỏa thuận mức phạt vi phạm (nếu có) như sau:

- Hành vi áp dụng: .....
- Mức phạt/cách tính: .....

Mức phạt phải phù hợp với pháp luật áp dụng đối với giao dịch cụ thể. Không mặc nhiên áp dụng một tỷ lệ phạt chung cho mọi trường hợp.

11.2. Bồi thường thiệt hại

Bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường thiệt hại thực tế, có căn cứ và thuộc phạm vi trách nhiệm của mình theo Hợp đồng và pháp luật.

Bên yêu cầu bồi thường cung cấp thông tin, tài liệu hợp lý để xác định thiệt hại và mối liên hệ với hành vi vi phạm.

11.3. Không bồi thường trùng lặp

Việc xử lý tiền đặt cọc, phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại được thực hiện theo thỏa thuận hợp pháp và quy định áp dụng, tránh tính trùng một khoản thiệt hại mà không có căn cứ.

ĐIỀU 12. TẠM NGỪNG VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

12.1. Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp

a) Hết thời hạn thuê mà Các Bên không gia hạn.

b) Các Bên thỏa thuận chấm dứt bằng văn bản.

c) Mặt bằng bị phá hủy, không còn khả năng sử dụng hoặc việc tiếp tục thực hiện Hợp đồng không thể thực hiện theo quy định pháp luật.

d) Một Bên vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và không khắc phục trong thời hạn thông báo hợp lý, nếu vi phạm đó là căn cứ chấm dứt theo Hợp đồng hoặc pháp luật.

đ) Trường hợp khác theo Hợp đồng hoặc pháp luật.

12.2. Bên B đề nghị chấm dứt trước hạn

Bên B thông báo trước ..... ngày. Nghĩa vụ thanh toán, tiền đặt cọc, phạt vi phạm hoặc bồi thường (nếu có) được xử lý theo thỏa thuận sau:

.....

.....

12.3. Bên A đề nghị chấm dứt trước hạn

Bên A chỉ được đơn phương chấm dứt khi có căn cứ theo Hợp đồng hoặc pháp luật và phải thực hiện nghĩa vụ thông báo, hoàn trả tiền, bồi thường hoặc các nghĩa vụ khác tương ứng nếu phát sinh.

12.4. Vi phạm không thể khắc phục

Nếu vi phạm không thể khắc phục hoặc việc tiếp tục thực hiện Hợp đồng bị pháp luật cấm, Các Bên phối hợp chấm dứt và quyết toán nghĩa vụ còn lại theo quy định áp dụng.

12.5. Thông báo chấm dứt

Thông báo chấm dứt được gửi theo thông tin liên hệ tại Điều 15 hoặc thông tin thay thế đã được thông báo hợp lệ.

ĐIỀU 13. BÀN GIAO LẠI MẶT BẰNG VÀ QUYẾT TOÁN

13.1. Khi Hợp đồng chấm dứt, Bên B bàn giao mặt bằng vào ngày ……/……/……, trừ khi Các Bên có thỏa thuận khác.

13.2. Mặt bằng được bàn giao theo hiện trạng đã ghi nhận, có tính đến hao mòn tự nhiên do sử dụng đúng mục đích và các thay đổi đã được Bên A chấp thuận.

13.3. Các Bên lập Biên bản bàn giao trả lại mặt bằng, ghi nhận:

- Tình trạng kết cấu và trang thiết bị.
- Chỉ số điện, nước và các khoản chi phí còn lại.
- Tài sản cần tháo dỡ hoặc được để lại.
- Hư hỏng cần khắc phục và căn cứ xác định trách nhiệm.
- Tiền đặt cọc và các khoản cần quyết toán.
- Thời hạn hoàn thành các nghĩa vụ còn lại.

13.4. Bên B không chịu trách nhiệm đối với hao mòn tự nhiên hoặc hư hỏng không do lỗi của mình, trừ trường hợp Các Bên có thỏa thuận hợp pháp khác.

13.5. Nếu một Bên không tham gia bàn giao dù đã được thông báo hợp lý, Bên còn lại có thể lập biên bản ghi nhận hiện trạng cùng chứng cứ phù hợp; việc này không tự động loại bỏ quyền khiếu nại hợp pháp của bên vắng mặt.

ĐIỀU 14. BẤT KHẢ KHÁNG

14.1. Sự kiện bất khả kháng được xác định theo pháp luật áp dụng và điều kiện cụ thể của sự kiện, không chỉ dựa trên việc một Bên gặp khó khăn về tài chính hoặc kinh doanh.

14.2. Bên bị ảnh hưởng thông báo cho Bên còn lại trong thời gian hợp lý, cung cấp thông tin về ảnh hưởng và thực hiện biện pháp phù hợp để hạn chế thiệt hại.

14.3. Các Bên thương lượng về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh nghĩa vụ hoặc chấm dứt Hợp đồng nếu sự kiện kéo dài khiến mục đích thuê không thể đạt được. Việc miễn trách nhiệm, điều chỉnh tiền thuê hoặc hoàn trả tiền phải căn cứ Hợp đồng và pháp luật, không mặc nhiên phát sinh trong mọi sự kiện.

ĐIỀU 15. THÔNG BÁO VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

15.1. Thông báo

Các thông báo theo Hợp đồng được gửi qua một hoặc nhiều phương thức sau:

- Địa chỉ nhận thư: .....
- Email: .....
- Số điện thoại/kênh liên lạc khác: .....

Mỗi Bên có trách nhiệm thông báo kịp thời khi thay đổi thông tin liên hệ.

15.2. Thương lượng

Tranh chấp phát sinh được ưu tiên giải quyết thông qua thương lượng thiện chí trong vòng ..... ngày kể từ ngày một Bên gửi thông báo tranh chấp.

15.3. Cơ quan giải quyết

Nếu thương lượng không thành, mỗi Bên có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định pháp luật Việt Nam.

ĐIỀU 16. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

16.1. Hợp đồng này, các phụ lục và biên bản được Các Bên ký hợp lệ là toàn bộ thỏa thuận liên quan đến việc thuê mặt bằng, trong phạm vi pháp luật cho phép.

16.2. Mọi sửa đổi, bổ sung phải được lập thành văn bản và được Các Bên chấp thuận hợp lệ.

16.3. Nếu một điều khoản bị xác định không có hiệu lực, các điều khoản còn lại tiếp tục được thực hiện trong phạm vi pháp luật cho phép; Các Bên thương lượng thay thế điều khoản đó bằng nội dung hợp pháp có mục đích gần nhất.

16.4. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ……/……/…… hoặc từ ngày ký nếu không ghi ngày khác.

16.5. Hợp đồng được lập thành ..... bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ ..... bản, Bên B giữ ..... bản.

Các Bên xác nhận đã đọc, hiểu quyền và nghĩa vụ của mình, tự nguyện ký kết và cam kết thực hiện Hợp đồng.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)	(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 01 — THÔNG TIN VÀ SƠ ĐỒ MẶT BẰNG

1. Địa chỉ: .....
2. Diện tích thuê: ..... m².
3. Kích thước dự kiến: mặt tiền ..... m; chiều sâu ..... m.
4. Phạm vi sử dụng riêng: .....
5. Lối đi, khu vực phụ trợ và quyền sử dụng chung: .....

6. Vị trí công tơ điện/nước: .....
7. Vị trí biển hiệu: .....
8. Sơ đồ, hình ảnh đính kèm: .....

Các Bên xác nhận sơ đồ và mô tả trên là căn cứ xác định phạm vi bàn giao và sử dụng mặt bằng.

PHỤ LỤC 02 — GIÁ THUÊ VÀ CÁC KHOẢN CHI PHÍ

Khoản mục	Mức phí/cách tính	Thời điểm thanh toán
Tiền thuê	.....	.....
Tiền đặt cọc	.....	.....
Điện	.....	.....
Nước	.....	.....
Phí quản lý/vệ sinh	.....	.....
Internet/dịch vụ khác	.....	.....
Thuế, hóa đơn và nghĩa vụ liên quan	Theo thỏa thuận và pháp luật	.....

Các khoản không được xác định rõ tại phụ lục này chỉ được thu khi có căn cứ hợp đồng hoặc pháp luật phù hợp.

PHỤ LỤC 03 — DANH MỤC TÀI SẢN VÀ BIÊN BẢN BÀN GIAO

STT	Tài sản/hạng mục	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1	Cửa, khóa, chìa khóa	.....	.....	.....
2	Hệ thống điện, đèn	.....	.....	.....
3	Hệ thống nước	.....	.....	.....
4	Máy lạnh/thiết bị	.....	.....	.....
5	Thiết bị khác	.....	.....	.....

Chỉ số điện khi bàn giao: .....

Chỉ số nước khi bàn giao: .....

Tình trạng tường, sàn, trần, cửa và thiết bị: .....

Ảnh hiện trạng đính kèm: Có Không.

Ngày bàn giao thực tế: ……/……/……

Bên A (Bên Cho Thuê)	**Bên B**
(Ký rõ họ và tên)	(Ký rõ họ và tên)

Ghi chú sử dụng mẫu

1. Đây là mẫu tham khảo cho thuê cửa hàng, ki-ốt và mặt bằng kinh doanh độc lập; không thay thế việc kiểm tra quyền cho thuê, mục đích sử dụng, điều kiện kinh doanh hoặc các thủ tục bắt buộc đối với tài sản cụ thể.
2. Mẫu được xây dựng trên nguyên tắc chung của hợp đồng thuê tài sản tại Điều 472 và các điều liên quan của Bộ luật Dân sự 2015; loại công trình và giao dịch cụ thể có thể còn chịu sự điều chỉnh của pháp luật về nhà ở, kinh doanh bất động sản, đất đai, xây dựng và các quy định chuyên ngành. Tham khảo: Bộ luật Dân sự 2015, Luật Kinh doanh bất động sản 2023.
3. Trước khi ký, Các Bên nên điền đầy đủ các trường còn trống, xóa lựa chọn không áp dụng, thống nhất cách xử lý tiền cọc và chấm dứt trước hạn, đồng thời rà soát mẫu theo giao dịch thực tế. Với giao dịch giá trị lớn, thời hạn dài hoặc có cải tạo đáng kể, nên được luật sư tại Việt Nam kiểm tra trước khi sử dụng.