CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ GIAN HÀNG VÀ DIỆN TÍCH KINH DOANH TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI

Số: [●]/[Năm]/HĐT-MALL

Hôm nay, ngày [●] tháng [●] năm [●], tại [●], các bên gồm:

BÊN CHO THUÊ (BÊN A)

- Tên tổ chức/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: [●]
- Thông tin tài khoản thanh toán: [●]

BÊN THUÊ (BÊN B)

- Tên tổ chức/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: [●]
- Thương hiệu/tên thương mại tại gian hàng: [●]

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

CĂN CỨ GIAO KẾT

- Bộ luật Dân sự và các quy định pháp luật Việt Nam có liên quan;
- Pháp luật về kinh doanh bất động sản, xây dựng, đất đai, phòng cháy chữa cháy, quảng cáo, thuế và các quy định chuyên ngành áp dụng cho giao dịch;
- Hồ sơ pháp lý và quyền cho thuê của Bên A đối với diện tích thuê;
- Nhu cầu sử dụng diện tích thương mại của Bên B;

- Thỏa thuận tự nguyện của Các Bên.

Các Bên thống nhất ký kết Hợp đồng với các điều khoản sau.

ĐIỀU 1. ĐỊNH NGHĨA VÀ NGUYÊN TẮC GIẢI THÍCH

1.1. Trung tâm thương mại

“TTTM” là công trình hoặc tổ hợp thương mại tại địa chỉ [●], bao gồm diện tích kinh doanh cho thuê, khu vực chung, hạ tầng kỹ thuật và các tiện ích vận hành theo phạm vi được xác định trong hồ sơ liên quan.

1.2. Diện tích thuê

“Diện tích thuê” là diện tích được xác định cụ thể trong Phụ lục 01, được bàn giao cho Bên B để kinh doanh theo Hợp đồng. Diện tích thuê không tự động bao gồm hành lang, lối đi, khu vệ sinh chung, khu vực quảng cáo hoặc các phần diện tích chung khác.

1.3. Khu vực chung

“Khu vực chung” là khu vực được xác định dành cho hoạt động sử dụng chung hoặc vận hành TTTM, chẳng hạn hành lang, sảnh, thang máy, lối thoát nạn và các khu vực khác theo hồ sơ của TTTM. Quyền sử dụng của Bên B đối với các khu vực này phải tuân thủ Hợp đồng và nội quy hợp lệ.

1.4. Ngày bàn giao

Là ngày Các Bên ký biên bản bàn giao, xác nhận diện tích thuê và tình trạng thực tế, trừ khi có thỏa thuận khác bằng văn bản.

1.5. Ngày bắt đầu tính tiền thuê

Là ngày được xác định tại Điều 5. Ngày này có thể khác ngày ký Hợp đồng, ngày bàn giao hoặc ngày khai trương.

1.6. Ngày khai trương

Là ngày Bên B bắt đầu hoạt động kinh doanh tại gian hàng, sau khi đáp ứng các điều kiện pháp lý, kỹ thuật và vận hành áp dụng.

1.7. Phí dịch vụ và chi phí vận hành

Là các khoản chi phí được quy định cụ thể tại Điều 6 và Phụ lục 03. Các khoản phí phải có căn cứ tính toán, phạm vi dịch vụ và phương thức quyết toán được xác định rõ.

1.8. Doanh thu tính tiền thuê theo doanh thu

Là doanh thu được xác định theo Điều 7 và Phụ lục 04. Không được mặc nhiên đồng nhất doanh thu này với tiền thực thu qua một thiết bị thanh toán hoặc một tài khoản ngân hàng riêng lẻ nếu Hợp đồng không quy định như vậy.

1.9. Nội quy TTTM

Là bộ quy tắc vận hành, an toàn, vệ sinh, giao nhận hàng hóa, thi công, biển hiệu và sử dụng khu vực chung được cung cấp hoặc công bố hợp lệ cho Bên B.

1.10. Nguyên tắc ưu tiên

Hợp đồng, các phụ lục và nội quy phải được đọc thống nhất. Khi có mâu thuẫn, Các Bên ưu tiên áp dụng quy định pháp luật bắt buộc; tiếp theo là Hợp đồng và phụ lục được ký hợp lệ. Nội quy vận hành không tự động sửa đổi giá thuê, thời hạn thuê, tiền đặt cọc hoặc các nghĩa vụ thương mại cốt lõi nếu chưa có căn cứ hợp lệ.

ĐIỀU 2. TÀI SẢN THUÊ VÀ QUYỀN CHO THUÊ

2.1. Thông tin TTTM

- Tên TTTM: [●]
- Địa chỉ: [●]
- Tên đơn vị quản lý vận hành: [●]
- Chủ sở hữu/chủ thể có quyền cho thuê: [●]
- Hồ sơ xác định quyền cho thuê: [●]

2.2. Thông tin gian hàng

- Mã gian hàng: [●]
- Tầng/khu/khu vực: [●]
- Diện tích theo thỏa thuận: [●] m^2
- Diện tích tính tiền thuê: [●] m^2
- Phương pháp xác định diện tích: [●]
- Mặt tiền/chiều sâu (nếu cần): [●]
- Mục đích thuê: [●]
- Ngành hàng kinh doanh: [●]
- Tình trạng bàn giao: [●]

Sơ đồ vị trí, ranh giới diện tích thuê và hạ tầng bàn giao được thể hiện tại Phụ lục 01.

2.3. Quyền cho thuê của Bên A

Bên A cam kết có quyền cho thuê hợp pháp hoặc có đủ thẩm quyền, sự ủy quyền hay chấp thuận cần thiết để giao kết và thực hiện Hợp đồng.

Bên A cung cấp thông tin và tài liệu hợp lý để Bên B kiểm tra phạm vi quyền cho thuê, mục đích sử dụng hợp pháp của công trình và các hạn chế trọng yếu ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động thuê.

2.4. Phạm vi quyền sử dụng

Bên B được sử dụng diện tích thuê trong thời hạn Hợp đồng cho mục đích đã thỏa thuận. Bên B không có quyền sở hữu đối với diện tích thuê hoặc khu vực chung chỉ vì đã thanh toán tiền thuê, phí dịch vụ hoặc chi phí đầu tư trang trí.

2.5. Điều kiện pháp lý của mặt bằng

Bên A thông báo cho Bên B các hạn chế mà Bên A biết hoặc phải biết về quyền cho thuê, công năng, tiếp cận, hệ thống kỹ thuật hoặc điều kiện sử dụng mặt bằng có khả năng ảnh hưởng đáng kể đến mục đích thuê.

Bên B có trách nhiệm kiểm tra điều kiện pháp lý chuyên ngành liên quan đến sản phẩm, dịch vụ và mô hình kinh doanh của mình.

ĐIỀU 3. MỤC ĐÍCH THUÊ, NGÀNH HÀNG VÀ PHẠM VI KINH DOANH

3.1. Mục đích thuê

Bên B thuê diện tích để kinh doanh:

- Tên thương hiệu: [●]
- Nhóm sản phẩm/dịch vụ chính: [●]
- Danh mục sản phẩm/dịch vụ được phép: [●]
- Mô hình kinh doanh: [●]
- Đối tượng khách hàng chính (nếu cần): [●]

3.2. Thay đổi ngành hàng

Bên B không được chuyển sang ngành hàng khác có ảnh hưởng đáng kể đến cơ cấu ngành hàng, an toàn, công năng hoặc điều kiện pháp lý của TTTM nếu chưa có chấp thuận bằng văn bản của Bên A trong trường hợp cần chấp thuận.

Bên A phản hồi đề nghị thay đổi trong vòng [●] ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ cần thiết. Việc chấp thuận không thay thế giấy phép hoặc chấp thuận bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.

3.3. Hoạt động bị cấm

Bên B không được:

a) Kinh doanh hàng hóa, dịch vụ bị pháp luật cấm.

b) Sử dụng gian hàng cho mục đích trái với công năng, điều kiện sử dụng hoặc quy định an toàn áp dụng.

c) Tàng trữ chất nguy hiểm, dễ cháy nổ hoặc vận hành thiết bị vượt điều kiện cho phép.

d) Gây cản trở lối thoát nạn, hành lang, lối đi hoặc hoạt động của các gian hàng khác.

đ) Sử dụng thương hiệu, tài liệu hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bên thứ ba khi chưa có quyền hợp pháp.

3.4. Giấy phép kinh doanh

Bên B chịu trách nhiệm xin, duy trì và gia hạn các giấy phép, đăng ký, chứng nhận hoặc điều kiện kinh doanh thuộc trách nhiệm của mình.

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

ĐIỀU 4. THỜI HẠN THUÊ, BÀN GIAO VÀ GIAI ĐOẠN THI CÔNG

4.1. Thời hạn thuê

Thời hạn thuê: [●] tháng/năm.

- Ngày bắt đầu: [●]
- Ngày kết thúc: [●]
- Thời điểm bàn giao dự kiến: [●]
- Thời gian thi công dự kiến: [●]
- Ngày khai trương dự kiến: [●]

4.2. Điều kiện bàn giao

Bên A bàn giao mặt bằng khi:

a) Diện tích có thể được bàn giao theo phạm vi thỏa thuận.

b) Các hạng mục bàn giao và tình trạng thực tế được ghi nhận trong biên bản.

c) Các Bên thống nhất về chỉ số công tơ, chìa khóa, thẻ ra vào, điểm đấu nối và hạng mục kỹ thuật liên quan.

d) Các điều kiện bàn giao khác được ghi tại Phụ lục 02.

4.3. Chậm bàn giao

Nếu Bên A không bàn giao đúng hạn do lỗi của Bên A, Các Bên xác nhận thời gian chậm và thống nhất việc điều chỉnh ngày bắt đầu tính tiền thuê, thời gian thi công và ngày khai trương.

Nếu thời gian chậm vượt quá [●] ngày, Bên B có quyền yêu cầu biện pháp khắc phục hoặc chấm dứt Hợp đồng theo Điều 15, nếu đủ điều kiện áp dụng.

4.4. Giai đoạn miễn tiền thuê để thi công

Các Bên thỏa thuận giai đoạn thi công từ ngày [●] đến ngày [●].

Trong giai đoạn này:

- Tiền thuê cơ bản: [Miễn toàn bộ/miễn một phần/không miễn].
- Phí dịch vụ: [●].
- Điện, nước và chi phí tiêu thụ thực tế: [●].
- Phí thi công, thẻ nhà thầu hoặc phí khác (nếu có): [●].

Việc miễn tiền thuê không mặc nhiên miễn phí dịch vụ, điện, nước hoặc các khoản khác nếu Hợp đồng không quy định rõ.

4.5. Chậm khai trương

Nếu Bên B chậm khai trương vì lý do thuộc trách nhiệm của mình, tiền thuê được xử lý theo lịch tính tiền thuê đã thỏa thuận, trừ khi Các Bên có thỏa thuận khác.

Nếu chậm khai trương do Bên A chưa bàn giao đủ điều kiện đã cam kết, sự cố hạ tầng thuộc trách nhiệm Bên A hoặc nguyên nhân khác không thuộc trách nhiệm Bên B, Các Bên xem xét điều chỉnh thời điểm khai trương và nghĩa vụ tài chính tương ứng.

4.6. Gia hạn

Bên B gửi yêu cầu gia hạn trước ngày kết thúc Hợp đồng ít nhất [●] ngày. Quyền ưu tiên gia hạn, nếu có, phải được quy định rõ về thời hạn phản hồi, điều kiện thương mại và cơ chế thực hiện tại Phụ lục 06.

Không có quyền gia hạn tự động nếu chưa được thỏa thuận hợp lệ.

ĐIỀU 5. CẤU TRÚC TIỀN THUÊ VÀ LỊCH THANH TOÁN

5.1. Các cấu phần tiền thuê

Các Bên chọn một trong các phương án sau:

Phương án A — Tiền thuê cố định: Bên B trả tiền thuê cố định theo tháng.

Phương án B — Tiền thuê theo doanh thu: Bên B trả tiền thuê tính theo tỷ lệ doanh thu theo Điều 7.

Phương án C — Tiền thuê tối thiểu cộng tiền thuê theo doanh thu: Bên B trả mức tiền thuê tối thiểu và khoản bổ sung theo doanh thu theo Điều 7.

Phương án D — Cấu trúc khác: [●].

5.2. Tiền thuê cố định

- Mức tiền thuê: [●] đồng/tháng.
- Đơn giá tham chiếu: [●] đồng/m²/tháng.
- Diện tích tính tiền thuê: [●] m².
- Ngày đến hạn thanh toán: [●].
- Chu kỳ thanh toán: [Tháng/Quý/Khác: ●].

5.3. Tiền thuê tối thiểu

Nếu áp dụng phương án C:

- Tiền thuê tối thiểu: [●] đồng/tháng.
- Thời gian áp dụng: [●].
- Cơ chế tăng giá: [●].
- Thời điểm rà soát giá: [●].

5.4. Điều chỉnh tiền thuê

Mức tiền thuê chỉ được điều chỉnh theo công thức, chu kỳ và thời điểm được quy định tại Phụ lục 03.

Nếu không có thỏa thuận rõ về điều chỉnh giá, Bên A không được đơn phương tăng tiền thuê trong thời hạn thuê chỉ vì biến động thị trường hoặc kết quả kinh doanh của Bên B.

5.5. Thuế và hóa đơn

Các Bên xác định rõ giá thuê đã bao gồm hay chưa bao gồm thuế thuộc trách nhiệm của Bên A:

Giá thuê đã bao gồm các khoản thuế theo thỏa thuận.

Giá thuê chưa bao gồm các khoản thuế theo thỏa thuận.

Phương án khác: [●].

Mỗi Bên thực hiện nghĩa vụ kê khai, nộp thuế và lập, nhận hóa đơn theo pháp luật áp dụng.

5.6. Phương thức thanh toán

Bên B thanh toán vào tài khoản được Bên A thông báo bằng văn bản hoặc phương thức hợp pháp khác được Các Bên thống nhất.

Nội dung thanh toán cần xác định kỳ thuê, mã gian hàng và khoản thanh toán tương ứng.

5.7. Chậm thanh toán

Khi phát sinh khoản quá hạn, Bên A gửi thông báo nêu rõ khoản tiền, kỳ thanh toán, căn cứ tính và thời hạn khắc phục.

Lãi chậm trả hoặc chế tài được áp dụng theo thỏa thuận hợp pháp và pháp luật áp dụng. Bên A không được tự ý khóa gian hàng, giữ tài sản hoặc ngừng dịch vụ thiết yếu như một biện pháp cưỡng ép nếu không có căn cứ pháp luật.

ĐIỀU 6. PHÍ DỊCH VỤ, PHÍ QUẢN LÝ VÀ CHI PHÍ VẬN HÀNH

6.1. Các khoản phí

Các khoản phí có thể bao gồm:

a) Phí quản lý và vận hành khu vực chung.

b) Chi phí vệ sinh, bảo vệ và quản lý chất thải chung.

c) Chiếu sáng, điều hòa hoặc hệ thống kỹ thuật chung nếu được cung cấp.

d) Chi phí bảo trì, vận hành hạ tầng chung trong phạm vi được phép phân bổ.

đ) Chi phí dịch vụ hoặc tiện ích khác được xác định cụ thể.

Các khoản áp dụng, cách tính và thời điểm thanh toán phải được ghi trong Phụ lục 03.

6.2. Nguyên tắc minh bạch

Bên A hoặc đơn vị quản lý cung cấp cho Bên B:

- Danh mục dịch vụ được tính phí.
- Cơ sở xác định tỷ lệ phân bổ hoặc đơn giá.
- Kỳ tính phí và thời hạn thanh toán.
- Thông tin quyết toán hoặc đối chiếu theo thỏa thuận.
- Giải thích hợp lý đối với thay đổi đáng kể của mức phí.

Không được tính trùng một khoản chi phí dưới nhiều tên gọi khác nhau nếu không có căn cứ hợp lệ.

6.3. Chi phí không thuộc phạm vi phân bổ

Trừ khi pháp luật cho phép và Hợp đồng quy định rõ, không phân bổ cho Bên B các khoản sau:

a) Chi phí sửa chữa thiệt hại do lỗi riêng của Bên A hoặc nhà thầu của Bên A gây ra.

b) Tiền phạt, lãi phạt hoặc chi phí phát sinh từ vi phạm riêng của Bên A.

c) Chi phí khắc phục lỗi xây dựng ban đầu thuộc trách nhiệm của chủ thể có nghĩa vụ.

d) Chi phí liên quan riêng đến một gian hàng khác mà không có cơ sở phân bổ cho Bên B.

đ) Khoản chi phí không có liên hệ hợp lý với dịch vụ hoặc lợi ích vận hành được phân bổ cho Bên B.

Danh mục này phải được điều chỉnh phù hợp với pháp luật và cơ chế phân bổ được thỏa thuận cho TTTM.

6.4. Quyết toán phí

Nếu phí được thu theo ngân sách tạm tính, Bên A thực hiện đối chiếu hoặc quyết toán theo kỳ [●].

Khoản thiếu hoặc thừa được thanh toán, bù trừ hoặc hoàn trả trong vòng [●] ngày làm việc sau khi Các Bên xác nhận kết quả.

6.5. Quyền yêu cầu giải trình

Bên B có quyền yêu cầu giải thích hợp lý đối với các khoản phí, chứng từ và công thức phân bổ liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ thanh toán của mình, theo phạm vi bảo mật và cơ chế cung cấp thông tin đã thỏa thuận.

6.6. Thay đổi phí

Bên A thông báo trước ít nhất [●] ngày đối với thay đổi phí định kỳ, kèm căn cứ và ngày áp dụng. Thay đổi phải phù hợp Hợp đồng và pháp luật; việc thông báo không tự động thay thế sự đồng ý cần thiết của Bên B.

ĐIỀU 7. TIỀN THUÊ THEO DOANH THU VÀ KIỂM TRA SỐ LIỆU

Điều này áp dụng nếu Các Bên chọn phương án B hoặc C tại Điều 5.

7.1. Tỷ lệ tiền thuê theo doanh thu

- Tỷ lệ tính tiền thuê: [●]%.
- Chu kỳ tính doanh thu: [Tháng/Quý/Khác: ●].

- Ngày nộp báo cáo: [●].
- Ngày thanh toán tiền thuê theo doanh thu: [●].

7.2. Công thức tính

Tiền thuê theo doanh thu được tính theo công thức:

Tiền thuê theo doanh thu = Doanh thu tính tiền thuê × Tỷ lệ tiền thuê.

Nếu áp dụng tiền thuê tối thiểu cộng tiền thuê theo doanh thu, Các Bên lựa chọn và ghi rõ một trong hai cơ chế:

Tiền thuê phải trả bằng số lớn hơn giữa tiền thuê tối thiểu và tiền thuê theo doanh thu.

Tiền thuê phải trả bằng tiền thuê tối thiểu cộng phần tiền thuê theo doanh thu vượt ngưỡng [●].

Công thức cụ thể: [●].

Không được áp dụng đồng thời nhiều công thức khác nhau nếu chưa có thỏa thuận rõ.

7.3. Xác định doanh thu tính tiền thuê

Doanh thu tính tiền thuê bao gồm các khoản phát sinh từ hoạt động bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ tại gian hàng trong phạm vi được Các Bên xác định tại Phụ lục 04, bao gồm các giao dịch trực tiếp và giao dịch từ xa có liên hệ với gian hàng nếu đã được quy định rõ.

Các Bên phải ghi rõ cách xử lý:

- Hàng bán trả lại và khoản hoàn tiền thực tế.
- Thuế gián thu được loại trừ theo cơ chế đã thỏa thuận.
- Chiết khấu, giảm giá và phiếu quà tặng.
- Đơn hàng hủy, giao dịch gian lận hoặc không hoàn tất.
- Giao dịch trực tuyến nhận hàng tại gian hàng.
- Đơn hàng đặt tại gian hàng nhưng giao từ kho khác.
- Doanh thu từ các kênh bán hàng chung của thương hiệu.
- Các khoản khác: [●].

Không được mặc nhiên tính doanh thu của toàn bộ doanh nghiệp Bên B vào doanh thu gian hàng nếu không có thỏa thuận xác định phạm vi đó.

7.4. Báo cáo doanh thu

Bên B nộp báo cáo doanh thu theo biểu mẫu tại Phụ lục 04, thể hiện tối thiểu:

a) Tổng doanh thu theo kỳ.

b) Các khoản điều chỉnh được phép.

c) Doanh thu làm căn cứ tính tiền thuê.

d) Tỷ lệ áp dụng và số tiền thuê tương ứng.

đ) Chênh lệch hoặc điều chỉnh so với kỳ trước, nếu có.

7.5. Quyền kiểm tra

Bên A có quyền yêu cầu đối chiếu số liệu liên quan trực tiếp đến doanh thu tính tiền thuê khi có căn cứ hợp lý, với thông báo trước [●] ngày làm việc.

Việc kiểm tra phải giới hạn trong phạm vi cần thiết, bảo vệ dữ liệu khách hàng, bí mật kinh doanh và thông tin không liên quan của Bên B.

7.6. Sai lệch số liệu

Nếu kiểm tra phát hiện sai lệch, Các Bên đối chiếu và lập biên bản xác định:

- Kỳ báo cáo bị sai lệch.
- Số tiền chênh lệch.
- Nguyên nhân và chứng cứ.
- Thời hạn thanh toán bổ sung hoặc hoàn trả.
- Chi phí kiểm tra bổ sung (nếu có căn cứ theo Hợp đồng).

Chỉ áp dụng chế tài khi có căn cứ xác định vi phạm và theo điều kiện được thỏa thuận hợp pháp.

7.7. Bảo mật dữ liệu doanh thu

Bên A chỉ sử dụng dữ liệu doanh thu cho mục đích tính tiền thuê, đối chiếu nghĩa vụ và mục đích hợp pháp khác đã được Các Bên thống nhất.

Nếu Bên A công bố số liệu thị trường theo ngành hàng, việc công bố phải được thực hiện theo phương thức không tiết lộ bí mật kinh doanh của Bên B, trừ trường hợp có căn cứ hợp pháp khác.

ĐIỀU 8. THIẾT KẾ, THI CÔNG VÀ HOÀN THIỆN GIAN HÀNG

8.1. Hồ sơ thiết kế

Bên B nộp hồ sơ thiết kế theo tiêu chuẩn kỹ thuật và thời hạn được ghi tại Phụ lục 05.

Bên A hoặc đơn vị quản lý phản hồi trong vòng [●] ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ. Nội dung phản hồi cần xác định rõ hạng mục được chấp thuận, cần sửa đổi hoặc chưa đủ điều kiện.

8.2. Phạm vi chấp thuận

Việc Bên A chấp thuận thiết kế chỉ xác nhận sự phù hợp với yêu cầu quản lý và kỹ thuật thuộc phạm vi của Bên A; không thay thế giấy phép, thẩm duyệt, nghiệm thu hoặc chấp thuận mà pháp luật yêu cầu.

8.3. Nhà thầu và nhân sự thi công

Bên B sử dụng nhà thầu đáp ứng điều kiện pháp luật và nội quy thi công áp dụng. Bên B chịu trách nhiệm đối với hành vi và thiệt hại do nhà thầu của mình gây ra trong phạm vi trách nhiệm theo pháp luật và Hợp đồng.

8.4. Hệ thống kỹ thuật

Mọi đấu nối, thay đổi tải điện, cấp thoát nước, điều hòa, thông gió, thiết bị bếp, đường ống, hệ thống báo cháy và các hệ thống kỹ thuật khác phải tuân thủ thông số và quy trình được chấp thuận.

8.5. Chậm tiến độ thi công

Nếu tiến độ bị chậm do một Bên không thực hiện nghĩa vụ, Các Bên lập biên bản ghi nhận nguyên nhân, ảnh hưởng và biện pháp khắc phục. Việc điều chỉnh thời điểm khai trương hoặc nghĩa vụ thanh toán được xử lý theo Điều 4 và Điều 15.

8.6. Hoàn trả mặt bằng khi kết thúc thuê

Bên B tháo dỡ hoặc để lại các hạng mục theo thỏa thuận tại Phụ lục 05. Bên A không được yêu cầu khôi phục vượt quá phạm vi đã thỏa thuận hoặc vượt quá trách nhiệm hợp pháp của Bên B chỉ dựa trên yêu cầu chung chung về “trả lại hiện trạng”.

ĐIỀU 9. VẬN HÀNH, GIỜ MỞ CỬA VÀ NỘI QUY TTTM

9.1. Giờ hoạt động

Giờ hoạt động tiêu chuẩn của TTTM: [●].

Giờ hoạt động của gian hàng: [●], phù hợp với quy định pháp luật và nội quy được thông báo hợp lệ.

9.2. Nghĩa vụ vận hành

Bên B duy trì hoạt động theo lịch đã thỏa thuận, trừ trường hợp được miễn trừ, có chấp thuận đóng cửa tạm thời hoặc có sự kiện bất khả kháng.

Nếu Bên B không mở cửa trong thời gian kéo dài mà không có lý do hợp lệ, Bên A gửi thông báo và cho thời hạn khắc phục [●] ngày trước khi áp dụng chế tài theo Hợp đồng.

9.3. Nội quy

Nội quy cần quy định rõ:

- Giờ mở cửa và đóng cửa.
- Quy trình ra vào, thẻ nhân viên.
- Giao nhận và vận chuyển hàng hóa.
- Quản lý chất thải, vệ sinh.
- An toàn, phòng cháy chữa cháy và lối thoát nạn.
- Quy định thi công, bảo trì.
- Biển hiệu và quảng cáo.
- Việc sử dụng khu vực chung.
- Quy trình xử lý vi phạm.

Nội quy được cung cấp cho Bên B trước ngày bàn giao hoặc trước khi áp dụng.

9.4. Sửa đổi nội quy

Bên A có thể cập nhật nội quy để đáp ứng yêu cầu pháp luật, an toàn hoặc vận hành hợp lý, với điều kiện thông báo trước trong thời gian phù hợp.

Việc sửa đổi không được tự động làm thay đổi các nghĩa vụ thương mại cốt lõi hoặc tước bỏ quyền sử dụng đã thỏa thuận, trừ trường hợp được pháp luật cho phép hoặc Các Bên có thỏa thuận hợp lệ.

9.5. Đóng cửa hoặc hạn chế tiếp cận TTTM

Nếu TTTM phải đóng cửa hoặc hạn chế tiếp cận vì yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, sự cố an toàn, bảo trì lớn hoặc nguyên nhân khác, Bên A thông báo cho Bên B trong thời gian sớm nhất có thể.

Tiền thuê và phí dịch vụ trong thời gian ảnh hưởng được xử lý theo Điều 14, căn cứ vào mức độ Bên B thực tế có thể sử dụng diện tích thuê và nguyên nhân phát sinh.

ĐIỀU 10. QUẢNG CÁO, BIỂN HIỆU VÀ QUYỀN THƯƠNG HIỆU

10.1. Biển hiệu gian hàng

Bên B được sử dụng biển hiệu trong phạm vi diện tích và vị trí được chấp thuận tại Phụ lục 06, tuân thủ quy định pháp luật về quảng cáo, xây dựng, an toàn và sở hữu trí tuệ.

10.2. Quảng cáo trong TTTM

Quyền sử dụng màn hình, bảng quảng cáo, khu vực sự kiện, gian hàng trưng bày hoặc vị trí truyền thông chung phải được xác định riêng về:

- Vị trí và kích thước.
- Thời hạn sử dụng.
- Chi phí.
- Nội dung được phép.
- Trách nhiệm lắp đặt, bảo trì và tháo dỡ.

Không mặc nhiên xem quảng cáo tại khu vực chung đã được bao gồm trong tiền thuê gian hàng.

10.3. Sử dụng thương hiệu

Mỗi Bên chỉ được sử dụng nhãn hiệu, tên thương mại, hình ảnh hoặc tài sản trí tuệ của Bên còn lại trong phạm vi được cho phép.

Bên B chịu trách nhiệm về quyền sử dụng thương hiệu và nội dung quảng cáo do mình cung cấp.

10.4. Chương trình tiếp thị chung

Việc Bên B tham gia chương trình quảng bá, sự kiện, khuyến mại hoặc hoạt động tiếp thị của TTTM được thực hiện theo phạm vi và chi phí được Các Bên thống nhất.

Các khoản đóng góp bắt buộc, nếu có, phải được xác định rõ tại Phụ lục 03 hoặc 06, không được để ở dạng nghĩa vụ mở không có giới hạn.

ĐIỀU 11. ĐỘC QUYỀN NGÀNH HÀNG VÀ QUYỀN ƯU TIÊN

11.1. Độc quyền ngành hàng

Không áp dụng độc quyền.

Có áp dụng độc quyền theo phạm vi dưới đây:

- Nhóm sản phẩm/dịch vụ: [●]
- Phạm vi độc quyền: [●]
- Thời hạn: [●]
- Các ngoại lệ: [●]

- Điều kiện duy trì: [●]
- Biện pháp xử lý khi vi phạm: [●]

Quyền độc quyền chỉ có hiệu lực trong phạm vi được mô tả rõ ràng. Không được suy diễn quyền độc quyền từ việc Bên B thuê một vị trí hoặc là đơn vị đầu tiên kinh doanh một ngành hàng.

11.2. Dữ liệu phục vụ đàm phán

Nếu Bên A thu thập và sử dụng dữ liệu doanh thu theo ngành hàng, Các Bên có thể thống nhất cung cấp dữ liệu tổng hợp hoặc thông tin thị trường ở mức phù hợp để hỗ trợ đàm phán, không tiết lộ bí mật kinh doanh trái phép của bên thuê khác.

11.3. Quyền ưu tiên thuê lại

Nếu áp dụng, quyền ưu tiên thuê lại phải quy định:

- Thời hạn gửi yêu cầu.
- Cách xác định giá thuê.
- Điều kiện thương mại.
- Thời hạn Bên A phản hồi.
- Điều kiện thực hiện quyền ưu tiên.

Quyền ưu tiên không đồng nghĩa với quyền gia hạn tự động hoặc quyền được giữ mặt bằng sau ngày hết hạn nếu chưa có thỏa thuận hợp lệ.

ĐIỀU 12. CHUYỂN NHƯỢNG, CHO THUÊ LẠI VÀ THAY ĐỔI KIỂM SOÁT

12.1. Chuyển giao quyền thuê

Bên B không được chuyển giao Hợp đồng, cho thuê lại toàn bộ hoặc một phần diện tích thuê, hoặc cho bên thứ ba sử dụng độc lập gian hàng nếu chưa có chấp thuận cần thiết của Bên A theo Hợp đồng và pháp luật.

12.2. Thay đổi chủ thể vận hành

Nếu Bên B thay đổi pháp nhân vận hành, chuyển nhượng hoạt động kinh doanh tại gian hàng hoặc thay đổi chủ thể sử dụng mặt bằng, Bên B thông báo trước [●] ngày và cung cấp hồ sơ để Các Bên đánh giá việc tiếp tục thực hiện Hợp đồng.

12.3. Tiêu chí xem xét

Bên A xem xét đề nghị trên cơ sở hợp lý, bao gồm năng lực thực hiện nghĩa vụ, ngành hàng, điều kiện pháp lý, an toàn và ảnh hưởng đến hoạt động TTTM.

Bên A phản hồi trong vòng [●] ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ. Việc chấp thuận, từ chối hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ cần được thông báo bằng văn bản.

12.4. Phí xử lý

Nếu có phí xử lý hồ sơ hoặc chuyển giao, khoản phí, căn cứ tính và thời điểm thanh toán phải được ghi rõ tại Phụ lục 03 hoặc văn bản thỏa thuận riêng.

ĐIỀU 13. BẢO HIỂM, AN TOÀN VÀ TRÁCH NHIỆM ĐỐI VỚI THIỆT HẠI

13.1. Bảo hiểm

Các Bên duy trì các loại bảo hiểm bắt buộc theo pháp luật và các loại bảo hiểm khác đã thỏa thuận cụ thể.

- Bảo hiểm công trình: [●]
- Bảo hiểm trách nhiệm công cộng: [●]
- Bảo hiểm tài sản/hàng hóa của Bên B: [●]
- Bảo hiểm khác: [●]

13.2. An toàn và sự cố

Bên phát hiện sự cố có nguy cơ gây thiệt hại cho người, tài sản hoặc công trình phải thông báo ngay cho đơn vị quản lý và Bên còn lại, đồng thời thực hiện các biện pháp hợp lý trong khả năng để hạn chế thiệt hại.

13.3. Phân bổ trách nhiệm

Mỗi Bên chịu trách nhiệm đối với thiệt hại phát sinh do lỗi hoặc vi phạm nghĩa vụ thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, theo pháp luật và Hợp đồng.

Bên B chịu trách nhiệm đối với hàng hóa, thiết bị, nhân viên và hoạt động kinh doanh của mình, trừ phần thiệt hại thuộc trách nhiệm của Bên A hoặc bên khác theo căn cứ pháp lý phù hợp.

13.4. Thông báo sự cố và khiếu nại

Thông báo sự cố phải mô tả thời gian, địa điểm, thiệt hại đã biết và các biện pháp đã thực hiện. Các Bên phối hợp lưu giữ chứng cứ và xử lý khiếu nại với bên bảo hiểm hoặc bên thứ ba khi cần thiết.

ĐIỀU 14. SỰ CỐ, GIÁN ĐOẠN VẬN HÀNH VÀ BẤT KHẢ KHÁNG

14.1. Sự cố ảnh hưởng đến diện tích thuê

Nếu diện tích thuê không thể sử dụng toàn bộ hoặc một phần đáng kể do hư hỏng công trình, sự cố hạ tầng, cháy, ngập, mất an toàn hoặc sự kiện khác không do lỗi của Bên B, Các Bên lập biên bản xác định:

a) Phần diện tích bị ảnh hưởng.

b) Thời gian dự kiến khắc phục.

c) Khả năng tiếp tục kinh doanh.

d) Trách nhiệm sửa chữa.

đ) Cách xử lý tiền thuê, phí dịch vụ và các khoản đã thanh toán.

14.2. Điều chỉnh nghĩa vụ tài chính

Tùy theo mức độ ảnh hưởng và căn cứ pháp lý, Các Bên thỏa thuận giảm, tạm ngừng hoặc điều chỉnh tiền thuê và phí dịch vụ tương ứng với phần quyền sử dụng bị mất hoặc hạn chế.

Không mặc nhiên miễn toàn bộ tiền thuê nếu gian hàng vẫn có thể sử dụng đáng kể, trừ khi Các Bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật quy định khác.

14.3. Bất khả kháng

Sự kiện bất khả kháng được xác định theo pháp luật áp dụng và các điều kiện cụ thể của sự kiện.

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

Khó khăn tài chính, doanh thu giảm hoặc hoạt động kinh doanh không đạt kỳ vọng không tự động được xem là sự kiện bất khả kháng.

14.4. Sự kiện kéo dài

Nếu sự cố khiến mục đích thuê không thể đạt được trong thời gian [●] ngày liên tục hoặc [●] ngày cộng dồn trong kỳ [●], mỗi Bên có quyền yêu cầu thương lượng phương án tiếp tục thực hiện, điều chỉnh nghĩa vụ hoặc chấm dứt Hợp đồng theo điều kiện đã thỏa thuận và pháp luật.

ĐIỀU 15. VI PHẠM, KHẮC PHỤC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

15.1. Vi phạm nghĩa vụ

Một Bên bị xem là vi phạm khi không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nghĩa vụ theo Hợp đồng, trừ trường hợp được miễn trách nhiệm theo pháp luật hoặc theo thỏa thuận hợp pháp.

15.2. Thông báo và thời hạn khắc phục

Bên bị vi phạm gửi thông báo bằng văn bản, nêu:

- Nghĩa vụ bị vi phạm.
- Sự kiện và căn cứ xác định.
- Biện pháp khắc phục được yêu cầu.
- Thời hạn khắc phục: [●] ngày.
- Hậu quả có thể áp dụng nếu không khắc phục.

Trường hợp khẩn cấp có nguy cơ gây mất an toàn hoặc thiệt hại nghiêm trọng, biện pháp cần thiết có thể được thực hiện ngay trong phạm vi pháp luật cho phép.

15.3. Các trường hợp chấm dứt

Hợp đồng chấm dứt khi:

a) Hết thời hạn thuê mà không gia hạn.

b) Các Bên thỏa thuận chấm dứt.

c) Một Bên có quyền đơn phương chấm dứt theo Hợp đồng hoặc pháp luật.

d) Diện tích thuê không còn khả năng sử dụng theo căn cứ được pháp luật công nhận.

đ) Có quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc căn cứ pháp lý khác khiến Hợp đồng không thể tiếp tục thực hiện.

15.4. Bên B chấm dứt trước hạn

Bên B được chấm dứt trước hạn theo một trong các trường hợp được chọn và điền cụ thể:

Bên A vi phạm nghĩa vụ trọng yếu và không khắc phục trong thời hạn hợp lý.

Diện tích thuê không thể sử dụng cho mục đích đã thỏa thuận do nguyên nhân thuộc trách nhiệm Bên A.

Việc tiếp tục thực hiện trở nên không thể theo căn cứ pháp luật.

Quyền chấm dứt theo thỏa thuận riêng: [●].

Thời hạn báo trước: [●] ngày, trừ trường hợp pháp luật hoặc tính chất vi phạm cho phép áp dụng thời hạn khác.

15.5. Bên A chấm dứt trước hạn

Bên A được chấm dứt trước hạn theo căn cứ đã thỏa thuận và pháp luật, chẳng hạn vi phạm nghĩa vụ thanh toán trọng yếu không được khắc phục, sử dụng sai mục đích nghiêm trọng hoặc hoạt động trái pháp luật.

Bên A phải tuân thủ thủ tục thông báo, thời hạn khắc phục và các nghĩa vụ hoàn trả hoặc bồi thường tương ứng nếu phát sinh.

15.6. Chấm dứt do tái phát triển hoặc cải tạo TTTM

Nếu Bên A cần chấm dứt Hợp đồng để tái phát triển, cải tạo hoặc thay đổi công năng TTTM, điều kiện áp dụng phải được ghi rõ:

- Căn cứ và phạm vi công việc: [●].
- Thời hạn báo trước: [●].
- Cách xử lý tiền thuê đã trả trước: [●].
- Cách hoàn trả tiền đặt cọc: [●].
- Xử lý chi phí đầu tư chưa khấu hao (nếu có): [●].
- Hỗ trợ di dời hoặc bồi thường (nếu có): [●].

Không áp dụng quyền chấm dứt theo lý do chung chung nếu chưa đáp ứng điều kiện được thỏa thuận hoặc pháp luật quy định.

15.7. Phạt vi phạm và bồi thường

Phạt vi phạm chỉ áp dụng khi có thỏa thuận hợp pháp và trong phạm vi pháp luật cho phép. Bồi thường thiệt hại căn cứ vào thiệt hại thực tế, mối quan hệ nhân quả và trách nhiệm của Bên vi phạm.

Việc xử lý tiền đặt cọc, phạt vi phạm và bồi thường không được tính trùng một khoản thiệt hại mà không có căn cứ.

ĐIỀU 16. BÀN GIAO TRẢ LẠI VÀ QUYẾT TOÁN CUỐI KỲ

16.1. Thời hạn trả lại mặt bằng

Bên B bàn giao lại diện tích thuê trong vòng [●] ngày kể từ ngày Hợp đồng chấm dứt hoặc ngày khác được Các Bên thống nhất hợp lệ.

16.2. Tình trạng hoàn trả

Bên B trả lại diện tích theo tình trạng được quy định tại Hợp đồng và biên bản bàn giao ban đầu, có tính đến hao mòn tự nhiên do sử dụng đúng mục đích và các hạng mục đã được chấp thuận.

16.3. Hạng mục tháo dỡ

Các Bên xác định tại Phụ lục 05:

- Hạng mục Bên B phải tháo dỡ: [●].
- Hạng mục được để lại: [●].
- Hạng mục phải khôi phục: [●].
- Thời hạn thực hiện: [●].
- Cách xác định chi phí nếu không thực hiện: [●].

16.4. Quyết toán

Trong vòng [●] ngày làm việc sau khi nhận đủ dữ liệu, Các Bên đối chiếu:

a) Tiền thuê còn phải trả.

b) Phí dịch vụ và tiện ích.

c) Tiền thuê theo doanh thu chưa quyết toán.

d) Chi phí khắc phục thiệt hại có căn cứ.

đ) Tiền đặt cọc và khoản phải hoàn trả.

e) Các nghĩa vụ còn lại khác.

16.5. Hoàn trả tiền đặt cọc

Bên A hoàn trả phần tiền đặt cọc còn lại trong vòng [●] ngày làm việc sau khi đối chiếu nghĩa vụ. Khoản tiền chưa thể quyết toán cần được ghi rõ lý do, căn cứ và thời hạn xử lý.

16.6. Chậm bàn giao trả lại

Nếu Bên B không trả lại mặt bằng đúng hạn, các khoản tiền thuê hoặc bồi thường sử dụng quá hạn (nếu có) được xác định theo thỏa thuận hợp pháp và pháp luật. Bên A không được tự ý xử lý tài sản của Bên B ngoài phạm vi pháp luật cho phép.

ĐIỀU 17. BẢO MẬT, DỮ LIỆU VÀ THÔNG TIN KINH DOANH

17.1. Các Bên bảo vệ thông tin tài chính, doanh thu, điều kiện thương mại, dữ liệu khách hàng và bí mật kinh doanh mà mình tiếp cận trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

17.2. Thông tin chỉ được sử dụng cho mục đích thực hiện Hợp đồng, tuân thủ pháp luật hoặc mục đích khác đã được thống nhất.

17.3. Việc cung cấp thông tin cho cơ quan nhà nước, đơn vị kiểm toán, luật sư, bên bảo hiểm hoặc bên tư vấn được thực hiện trong phạm vi cần thiết và theo căn cứ pháp luật hoặc thỏa thuận.

17.4. Nghĩa vụ bảo mật không cản trở việc công khai hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền.

ĐIỀU 18. THÔNG BÁO VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

18.1. Thông báo

Thông báo được gửi đến địa chỉ, email hoặc phương thức liên hệ đã đăng ký tại phần thông tin Các Bên. Thay đổi thông tin liên hệ phải được thông báo bằng văn bản.

18.2. Thương lượng

Khi phát sinh tranh chấp, Các Bên ưu tiên thương lượng thiện chí trong vòng [●] ngày kể từ ngày một Bên gửi thông báo tranh chấp, trừ trường hợp cần áp dụng biện pháp khẩn cấp theo pháp luật.

18.3. Giải quyết tranh chấp

Nếu thương lượng không thành, tranh chấp được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp Các Bên có thỏa thuận giải quyết tranh chấp hợp pháp khác.

18.4. Tiếp tục thực hiện nghĩa vụ

Trong thời gian tranh chấp, Các Bên tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ không bị tranh chấp trong phạm vi có thể và không trái với quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

ĐIỀU 19. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

19.1. Hợp đồng và các phụ lục được ký hợp lệ là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

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

19.3. Nếu một điều khoản không có hiệu lực, các điều khoản còn lại vẫn được thực hiện trong phạm vi pháp luật cho phép. Các Bên phối hợp thay thế điều khoản đó bằng điều khoản hợp pháp có mục đích gần nhất.

19.4. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày [●] hoặc từ ngày ký nếu không ghi ngày khác.

19.5. Hợp đồng được lập thành [●] bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ [●] bản, Bên B giữ [●] bản. Việc ký kết điện tử được thực hiện nếu đáp ứng quy định pháp luật áp dụng.

19.6. Các Bên xác nhận đã đọc, hiểu quyền và nghĩa vụ, đã có cơ hội xem xét các điều khoản thương mại trọng yếu và tự nguyện ký kết.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có.	Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có.

PHỤ LỤC 01 — VỊ TRÍ, DIỆN TÍCH VÀ PHẠM VI THUÊ

1. Thông tin gian hàng

- Tên TTTM: [●]
- Mã gian hàng: [●]
- Tầng/khu: [●]
- Diện tích theo hồ sơ: [●] m²
- Diện tích tính tiền thuê: [●] m²
- Phương pháp đo: [●]
- Sơ đồ đính kèm: [Có/Không]

2. Phạm vi bàn giao

- Ranh giới gian hàng: [●]
- Cửa ra vào/mặt tiền: [●]
- Điểm đấu nối điện: [●]
- Điểm cấp thoát nước: [●]
- Hệ thống thông gió/điều hòa: [●]
- Khu vực phụ trợ được phép sử dụng: [●]
- Các phần không thuộc diện tích thuê: [●]

3. Xác nhận

Các Bên xác nhận sơ đồ và mô tả trên là căn cứ xác định phạm vi thuê. Nếu diện tích thực tế khác với số liệu đã thỏa thuận, cách xử lý được xác định theo điều khoản [●] của Hợp đồng.

Bên A: _____ Bên B: _____

PHỤ LỤC 02 — BIÊN BẢN BÀN GIAO VÀ ĐIỀU KIỆN THI CÔNG

1. Ngày bàn giao: [●]

2. Tình trạng hiện trạng

Hạng mục	Hiện trạng bàn giao	Ghi chú/Ảnh
Sàn, tường, trần	[●]	[●]
Cửa, khóa, kính	[●]	[●]
Điện và công tơ	[●]	[●]
Nước và công tơ	[●]	[●]
Điều hòa/thông gió	[●]	[●]
Hệ thống an toàn	[●]	[●]
Hạng mục khác	[●]	[●]

3. Điều kiện thi công

- Hồ sơ thiết kế phải nộp trước ngày: [●]
- Hạn chấp thuận thiết kế dự kiến: [●]
- Thời gian thi công: [●]
- Khung giờ thi công: [●]
- Đơn vị quản lý đầu mối: [●]
- Điều kiện ra vào nhà thầu: [●]
- Hạn hoàn thiện: [●]

Bên A: _____ Bên B: _____

PHỤ LỤC 03 — BẢNG TIỀN THUÊ VÀ PHÍ DỊCH VỤ

Khoản mục	Cách tính	Mức phí	Chu kỳ/Thời điểm
Tiền thuê cố định	[●]	[●]	[●]
Tiền thuê tối thiểu	[●]	[●]	[●]
Tiền thuê theo doanh thu	[●]%	Theo Điều 7	[●]
Phí quản lý	[●]	[●]	[●]
Điện	Công tơ/đơn giá	[●]	[●]
Nước	Công tơ/đơn giá	[●]	[●]
Phí vệ sinh	[●]	[●]	[●]
Phí quảng cáo/sự kiện	[●]	[●]	[●]
Phí thi công/ra vào	[●]	[●]	[●]
Khoản khác	[●]	[●]	[●]

Quyết toán phí dịch vụ

- Kỳ quyết toán: [●]
- Tài liệu đối chiếu: [●]
- Thời hạn giải trình: [●]
- Thời hạn thanh toán phần chênh lệch: [●]
- Cơ chế xử lý tranh chấp phí: [●]

Bên A: _____ Bên B: _____

PHỤ LỤC 04 — BÁO CÁO DOANH THU TÍNH TIỀN THUÊ

Kỳ báo cáo: [●]

Chỉ tiêu	Số tiền
Tổng doanh thu bán hàng/dịch vụ trong kỳ	[●]
Khoản được loại trừ theo Hợp đồng	[●]
Khoản điều chỉnh hợp lệ	[●]
Doanh thu tính tiền thuê	[●]
Tỷ lệ thuê theo doanh thu	[●]%
Tiền thuê tính theo doanh thu	[●]
Tiền thuê tối thiểu (nếu có)	[●]
Tổng tiền thuê phải thanh toán	[●]

Nguyên tắc đối chiếu

1. Các khoản loại trừ phải có căn cứ và phù hợp định nghĩa doanh thu trong Hợp đồng.
2. Dữ liệu được đối chiếu trong phạm vi cần thiết, bảo vệ thông tin khách hàng và bí mật kinh doanh.
3. Mọi điều chỉnh phải ghi rõ kỳ, số tiền, lý do và tài liệu liên quan.
4. Nếu có chênh lệch, Các Bên lập biên bản trước khi quyết toán phần chênh lệch đang tranh chấp, trừ trường hợp đã có căn cứ rõ ràng theo Hợp đồng.

Bên A: _____ Bên B: _____

PHỤ LỤC 05 — TIÊU CHUẨN THIẾT KẾ, THI CÔNG VÀ HOÀN TRẢ

1. Hồ sơ thiết kế

- Bản vẽ mặt bằng: [●]
- Bản vẽ điện: [●]
- Cấp thoát nước: [●]
- Điều hòa/thông gió: [●]
- Biển hiệu: [●]
- Hạng mục đặc biệt: [●]

2. Điều kiện thi công

- Nhà thầu: [●]
- Thời gian thi công: [●]
- Quy trình đăng ký ra vào: [●]
- Bảo vệ khu vực chung: [●]
- Xử lý chất thải: [●]
- Kiểm tra an toàn: [●]

3. Xử lý tài sản khi kết thúc thuê

Hạng mục	Tháo dỡ/Để lại/Khôi phục	Bên chịu chi phí
Biển hiệu	[●]	[●]
Nội thất	[●]	[●]
Hệ thống điện bổ sung	[●]	[●]
Thiết bị chuyên dụng	[●]	[●]
Hạng mục khác	[●]	[●]

Bên A: _____ Bên B: _____

PHỤ LỤC 06 — BIỂN HIỆU, QUẢNG CÁO, ĐỘC QUYỀN VÀ QUYỀN ƯU TIÊN

1. Biển hiệu

- Vị trí: [●]
- Kích thước: [●]
- Thời hạn: [●]
- Chi phí: [●]
- Trách nhiệm bảo trì/tháo dỡ: [●]

2. Quảng cáo và tiếp thị

- Vị trí quảng cáo: [●]
- Chương trình tiếp thị chung: [●]
- Phí tham gia: [●]
- Quy trình duyệt nội dung: [●]
- Thời hạn phản hồi: [●]

3. Độc quyền ngành hàng (nếu có)

- Nhóm hàng/dịch vụ: [●]
- Phạm vi độc quyền: [●]
- Ngoại lệ: [●]
- Thời hạn và điều kiện duy trì: [●]
- Biện pháp xử lý vi phạm: [●]

4. Quyền ưu tiên thuê lại (nếu có)

- Thời hạn yêu cầu: [●]
- Cơ chế xác định giá: [●]
- Thời hạn phản hồi: [●]
- Điều kiện thực hiện: [●]

Bên A: _____ Bên B: _____

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Lưu ý cuối: Sử dụng mẫu thư viện Co-Space hoặc dùng để ký kết thực tế, cần kiểm tra loại tài sản, tư cách pháp lý của Bên A, phạm vi áp dụng của pháp luật kinh doanh bất động sản, nội dung hợp đồng mẫu bắt buộc và các quy định chuyên ngành liên quan. Đặc biệt, các điều khoản về doanh thu, phí vận hành, độc quyền, chấm dứt trước hạn và bồi thường cần được điền rõ theo từng giao dịch, không nên để trống khi ký.