

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----------------------------o0o-----------------------------

**HỢP ĐỒNG CHO THUÊ VĂN PHÒNG**

**(TOÀ NHÀ ARC REAL *– Số 1 Nguyễn Duy, P3, Quận Bình Thạnh, Tp.Hồ Chí Minh*)**

**HỢP ĐỒNG THUÊ NÀY** được lập và ký kết vào ngày 31 tháng 05 năm 2018

**GIỮA**

**CÔNG TY CỔ PHẦN ARC REAL**

Mã số thuế : 0314025693

Trụ sở chính : 29/20 Đường D2, Phường 25, Quận Bình Thạnh, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Điện thoại : 0918.397.992

Fax :

Người đại diện : Ông **TRẦN TRỌNG QUÝ** chức vụ : Tổng Giám Đốc điều hành.

Sau đây được gọi là **Bên Cho Thuê.**

**VÀ**

**CÔNG TY TNHH LỬA Á CHÂU**

Mã số thuế :  0315089499

Trụ sở chính : Số 1 Nguyễn Duy, Phường 3, Quận Bình Thạnh, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Điện thoại : 01689974024

Người đại diện : DƯƠNG THỊ PHƯƠNG DUNG chức vụ : Tổng Giám Đốc

Sau đây được gọi là **Bên Thuê.**

**Sau khi trao đổi và bàn bạc, hai bên thỏa thuận như sau:**

**Điều 1:** **Nội dung hợp đồng**

* 1. Bên Cho Thuê cho Bên Thuê thuê khu vực tại phòng **L104-Lầu 1** của Tòa Nhà ARC REAL – số 1 Nguyễn Duy, Phường 3, Quận Bình Thạnh, Hồ Chí Minh, với tổng diện tích sử dụng thực tế là 27m2 *(hai mươi bảy mét vuông),* như được mô tả tại bản vẽ mô tả khu vực thuê và tầng thuê được đính kèm theo bản hợp đồng này.
  2. Mục đích thuê: Bên Thuê chỉ được sử dụng khu vực thuê để làm văn phòng của Bên Thuê. Bên Thuê không được sử dụng khu vực thuê vào bất kỳ mục đích nào khác, trừ trường hợp được Bên Cho Thuê chấp nhận bằng văn bản.
  3. Vào ngày bắt đầu hợp đồng thuê, các bên sẽ ký một Bản Kê tài sản ban đầu của Khu Vực Thuê và đính kèm với hợp đồng thuê này.
  4. Thời gian giao mặt bằng : Bên Thuê được bàn giao và sử dụng Khu Vực Thuê bắt đầu từ ngày 1 tháng 06 năm 2018.

**Điều 2:** **Thời hạn thuê và việc gia hạn hợp đồng thuê**

2.1 Thời hạn thuê : 06 tháng, tính từ “Ngày bắt đầu” đến “Ngày kết thúc” như sau :

Ngày bắt đầu : 01/06/2018.

Ngày kết thúc : 01/12/2018.

2.2 Gia hạn thời hạn thuê:

Nếu Bên Thuê muốn gia hạn thời hạn thuê thì trong vòng hai (02) tháng trước khi kết thúc thời hạn thuê, Bên Thuê gửi thông báo bằng văn bản cho Bên Cho Thuê về việc gia hạn Hợp đồng. Trong vòng 07 *(bảy)* ngày kể từ khi nhận được thông báo, Bên Cho Thuê trả lời cho Bên Thuê bằng văn bản về việc đồng ý hay từ chối cho Bên Thuê thuê tiếp với một thời hạn gia hạn theo sự thỏa thuận của hai bên.

Giá thuê văn phòng trong trường hợp gia hạn tăng không quá 7%.

**Điều 3:** **Giá Thuê, Phí Dịch Vụ & các loại phí khác**

3.1 Bên Thuê phải thanh toán cho Bên Cho Thuê khoản tiền thuê hàng tháng đối với Khu Vực Thuê là 6.800.000VNĐ *(Sáu triệu tám trăm ngàn đồng chẵn)*

3.2 Giá thuê trên chưa bao gồm thuế VAT.

3.3 Tiền Thuê được thanh toán trong vòng 05 (*năm)* ngày làm việc kể từ đầu tháng.

3.4 Trong trường hợp thanh toán trễ hạn, Bên Thuê bị phạt số tiền 1%/ngày dựa trên giá thuê. Trong trường hợp thanh toán trễ hạn quá 15 ngày, hợp đồng này xem như được thanh lý và Bên Thuê có trách nhiệm bàn giao lại toàn bộ mặt bằng, tài sản đã được bàn giao và phải hoàn thành các nghĩa vụ tài chính trước khi rời đi.

3.5 Giá thuê nêu trên sẽ không thay đổi trong suốt 06 *(sáu)* tháng của Thời hạn thuê.

3.6 Phí dịch vụ hàng tháng được tính dựa trên diện tích thuê với mức giá 45.000vnđ/m2. Cụ thể là 1.200.000VNĐ/tháng đối với diện tích 27m2.

3.7 Phí đậu xe đối với xe máy 150.000vnđ/xe/tháng. Để đảm bảo công tác quản lý, bảo quản tài sản cho Bên Thuê, Bên Thuê phải đăng ký số lượng xe và biển số xe với Bên Cho Thuê khi bắt đầu hợp đồng thuê.

3.8 Phí tiêu thụ điện năng 3.800vnđ/kw.

**Điều 4:** **Tiền Đặt Cọc**

4.1 Nhằm bảo đảm cho việc Bên Thuê thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của Bên Thuê theo hợp đồng này, Bên Thuê phải thanh toán cho Bên Cho Thuê một khoản Tiền Đặt Cọc là 02 *(hai)* tháng tiền thuê, cụ thể là 13.600.000vnđ *(Mười ba triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn.)*

4.2 Tiền Đặt Cọc phải được thanh toán đầy đủ, một lần ngay tại thời điểm ký Hợp Đồng Thuê này. Nếu Bên Thuê đã nộp bất kỳ khoản tiền đặt cọc nào cho Bên Cho Thuê để đảm bảo cho việc ký kết Hợp Đồng Thuê, thì khoản tiền đặt cọc này sẽ được coi là một phần của Tiền Đặt Cọc, và được coi là đã thanh toán vào ngày ký Hợp Đồng Thuê này.

4.3 Nếu sau khi thanh toán tiền cọc, Bên Thuê thay đổi ý định thuê thì phải chịu mất tiền cọc.

4.4. Bên Cho Thuê sẽ hoàn trả lại tiền đặt cọc cho Bên Thuê trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày chấm dứt thời hạn thuê văn phòng và hoàn tất thủ tục thanh lý hợp đồng, sau khi trừ đi các thiệt hại và chi phí phát sinh (nếu có).

**Điều 5:** **Thời gian và phương thức thanh toán**

5.1. Tiền thuê văn phòng sẽ được Bên Thuê thanh toán cho Bên Cho Thuê theo tháng, trong vòng 05 *(năm)* ngày đầu tiên mỗi Tháng thuê văn phòng.

5.2 Nếu chậm thanh toán, bên Thuê còn phải trả thêm lãi suất chậm thanh toán theo mức lãi suất 1%/ngày đối với số tiền chậm thanh toán tại thời điểm thanh toán.

5.3. Hình thức thanh toán : chuyển khoản

Tiền thuê văn phòng sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản vào tài khoản của Bên Cho Thuê theo chi tiết dưới đây:

- Tên tài khoản : **TRÂN TRỌNG QUÝ**

- Số TK : 159928369

- Tên Ngân Hàng : ACB

- Chi nhánh : Kỳ Hòa

**HOẶC**

- Tên tài khoản : **CÔNG TY CỔ PHẦN ARC REAL**

- Số TK : 79794488

- Tên Ngân Hàng : ACB

- Chi nhánh : PGD Đa Kao

**Điều 6:** **Quyền và nghĩa vụ của Bên Cho Thuê**

6.1 Kiểm tra định kỳ & yêu cầu Bên Thuê chấm dứt những hành vi có thể làm hư hỏng văn phòng hoặc toà nhà.

6.2 Yêu cầu Bên Thuê bồi thường những thiệt hại đã gây ra trong quá trình sử dụng, trừ những hao mòn thông thường trong quá trình sử dụng.

6.3 Bàn giao Văn Phòng và các tiện ích khác cho Bên Thuê đúng thời hạn, không can thiệp dưới bất kỳ hình thức nào vào hoạt động kinh doanh hợp pháp của Bên Thuê.

6.5 Cam kết toà nhà cho thuê thuộc quyền khai thác hợp pháp của mình, không bị tranh chấp và không bị ràng buộc bởi nghĩa vụ pháp lý với bất kỳ bên thứ ba nào khác.

6.6 Đảm bảo an toàn về tài sản của Bên Thuê trong phạm vi khu vực chịu sự giám sát của Bên Cho Thuê.

6.7 Bảo trì, sửa chữa những thiết bị điện, điện lạnh hoặc những tài sản bàn giao cho Bên Thuê sử dụng khi có hư hỏng mà lỗi không thuộc về Bên Thuê.

**Điều 7:** **Quyền và nghĩa vụ của Bên Thuê**

7.1. Sử dụng Không Gian Thuê đúng mục đích ghi trong hợp đồng. Thời gian hoạt động từ 7h30 đến 21h các ngày trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 7).

7.2 Nhận bàn giao Mặt Bằng Thuê đúng hạn và phù hợp với tình trạng được nêu tại Hợp đồng thuê.

7.3 Bảo đảm có các giấy phép hợp pháp cần thiết để ký và thực hiện mọi nghĩa vụ theo Hợp đồng này và đồng ý chịu ràng buộc bởi các nghĩa vụ trả Tiền Thuê đảm bảo mọi hoạt động kinh doanh phải tuân theo Pháp Luật của Việt Nam.

7.4 Hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi hoạt động kinh doanh của mình theo qui định của pháp luật, cam kết Bên Cho Thuê không có trách nhiệm và không liên quan gì đến hoạt động kinh doanh của Bên Thuê.

7.5. Thanh toán đầy đủ và đúng hạn tiền thuê văn phòng, các chi phí phát sinh như điện, điện thoại, internet.

7.6 Có trách nhiệm tự quản lý, giữ gìn những tài sản của Bên Thuê nằm trong khu vực được Bên Cho Thuê bàn giao.

7.7 Có trách nhiệm bảo quản và ý thức giữ gìn toàn bộ tòa nhà, cây cảnh, đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường đối với những hư hỏng, mất mát của những thiết bị, tài sản (nếu có) mà Bên Thuê gây ra theo thời giá và hiện trạng của trang thiết bị, tài sản đó

7.8 Không được quyền chuyển nhượng hay cho thuê lại với bên thứ Ba khi chưa có sự đồng ý của Bên Cho Thuê..

7.9 Khi hết thời hạn thuê hoặc khi chấm dứt Hợp Đồng Thuê trước thời hạn, Bên Thuê sẽ chấm dứt ngay lập tức việc chiếm giữ và sử dụng Khu Vực Thuê và sẽ rời khỏi đồng thời bàn giao hoàn nguyên Khu Vực Thuê cho Bên Cho Thuê trong tình trạng sạch sẽ và không còn rác rưởi như ban đầu. Trao trả toàn bộ chìa khóa Khu Vực Thuê cho Bên Cho Thuê. Bất kỳ đồ đạc, trang bị cố định hoặc bán cố định nào được bỏ lại Khu Vực Thuê sau ngày Khu Vực Thuê được sửa chữa, làm vệ sinh, khôi phục nguyên trạng khi hết thời hạn Hợp Đồng Thuê đều được xem là đồ bỏ đi và Bên Cho Thuê có thể sử hữu những đồ đạc, trang bị này và có thể bán hoặc giải quyết đồ đạc trang bị này theo bấy kỳ cách nào khác mà Bên Cho Thuê xem là phù hợp mà không cần giải thích cho Bên Thuê.

**Điều 8:** **Vi phạm hợp đồng và phạt hợp đồng**

8.1 Vi phạm Hợp đồng là trường hợp một trong hai bên có hành vi vi phạm các điều khoản đã thỏa thuận trong Hợp đồng này và/hoặc các Phụ lục Hợp đồng (nếu có) hoặc không đáp ứng được các điều kiện đảm bảo việc thực hiện Hợp đồng, trừ trường hợp hành vi vi phạm của các bên là do xảy ra trường hợp bất khả kháng.

8.2 Nếu Bên vi phạm không khắc phục được vi phạm trong thời hạn nêu trong thông báo thì Bên bị vi phạm có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng này và thu hồi lại tài sản của mình. Cụ thể:

- Nếu Bên Thuê vi phạm thì Bên Cho Thuê có quyền (nhưng không bắt buộc) chấm dứt hợp đồng, yêu cầu bên thuê bồi thường toàn bộ các thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra (nếu có).

- Nếu Bên Cho Thuê vi phạm thì Bên Thuê có quyền ( nhưng không bắt buộc) chấm dứt hợp đồng, yêu cầu bên cho thuê bồi thường toàn bộ các thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra (nếu có)

8.3 Ngoài việc bồi thường thiệt hại như nêu trên, bên vi phạm còn phải trả cho bên kia một số tiền tương đương số tiền cọc, gọi là tiền phạt vi phạm hợp đồng.

8.4 Trong trường hợp một bên đơn phương chấm dứt hợp đồng, bên muốn chấm dứt phải thông báo bằng văn bản không dưới 02 (hai) tháng cho bên kia. Mọi vấn đề về quyền lợi và nghĩa vụ vẫn được các bên tiếp tục thực hiện cho đến thời điểm chấm dứt hợp đồng.

**Điều 9:** **Những thỏa thuận khác**

9.1 Trong vòng tối đa 3 ngày sau khi kết thúc hợp đồng thuê , bên thuê có trách nhiệm bàn giao lại văn phòng trống cho bên cho thuê theo đúng tình trạng ban đầu – trừ trường hợp có thỏa thuận khác. Sau đó hai bên sẽ cùng ký “Biên bản thanh lý hợp đồng”.

9.2 Trong trường hợp bất khả kháng, Bên Cho Thuê có quyền đề nghị chấm dứt hợp đồng. Trong trường hợp này, Bên Cho Thuê phải thông báo cho Bên Thuê trước ít nhất là 2 tháng và phải hoàn lại cho Bên Thuê khoản tiền cọc ban đầu đồng thời chịu phạt đúng bằng khoản tiền đặt cọc của Bên Thuê. Những thỏa thuận khác trong hợp đồng này vẫn thực hiện cho đến ngày kết thúc hợp đồng.

9.3 Hai bên cam kết bảo mật mọi thông tin liên quan đến hợp đồng này. Trừ trường hợp được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

9.4 Hai bên đồng ý rằng tất cả những vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện hợp đồng đều sẽ được thông báo bằng văn bản, gửi trực tiếp hoặc gửi qua email – do người có thẩm quyền của mỗi bên ký. Mọi hình thức liên lạc khác đều không có giá trị.

**Điều 10:** **Những thỏa thuận khác**

10.1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản trong Hợp Đồng này. Mọi điều chỉnh, bổ sung về nội dung của Hợp Đồng này (nếu có) phải được làm thành văn bản và có sự đồng ý của cả hai bên mới có giá trị.

10.2 Những tranh chấp, phát sinh liên quan đến Hợp đồng này đều được hai bên cam kết giải quyết dựa trên nguyên tắc hòa giải, cùng có lợi. Nếu không thể giải quyết thông qua thương lượng, sự việc sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền. Bên thua kiện sẽ phải chịu mọi tổn phí liên quan đến vụ kiện, kể cả chi phí thuê luật sư - cho bên thắng kiện.

10.3 Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 04 (bốn) bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**BÊN CHO THUÊ** **BÊN THUÊ**

**TRẦN TRỌNG QUÝ DƯƠNG THỊ PHƯƠNG DUNG**