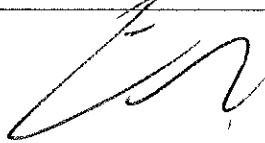
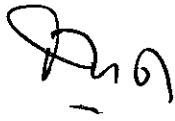
 <b>INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA</b>	VERSION NO. : 03
	REVISION NO. : 03
APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR	EFFECTIVE DATE : 01/01/2019
DOCUMENT NO. : IUM/FD/RSD/01	PAGE : 1/8

## APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR

PREPARED BY : 	APPROVED BY : 
NAME : <b>KHAIRUL RIDZWAN KHAIRUL ANWAR</b>	NAME : <b>SITI THURAIYA ABD. RAHMAN</b>
POST : <b>ASSISTANT DIRECTOR, RESIDENTIAL AND SERVICE DEPARTMENT</b>	POST : <b>DIRECTOR, RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT</b>
DATE : 01/01/2019	DATE : 01/01/2019



INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY  
MALAYSIA

VERSION NO. : 03

REVISION NO. : 03

APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR

EFFECTIVE DATE : 01/01/2019

DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01

PAGE : 2/8

### 1. OBJECTIVE

This procedure is prepared in order to provide systematic and transparent process of appointment of business operators at International Islamic University Malaysia.

### 2. SCOPE

This procedure covers the selection of appointment of new business operators for the following services:

- i) Food and Beverage.
- ii) Auxiliary such as convenience shop, launderette, photocopy and etc.

### 3. DEFINITION/ABBREVIATION

3.1	IIUM	:	International Islamic University Malaysia
3.2	FD	:	Finance Division
3.3	RSD	:	Residential and Services Department
3.4	ED	:	Executive Director
3.5	RSMC	:	Residential and Services Management Committee
3.6	DIR	:	Director
3.7	DD	:	Deputy Director
3.8	SAD	:	Senior Assistant Director
3.9	AAO	:	Assistant Administrative Officer
3.10	AAcc	:	Assistant Accountant
3.11	AA	:	Administrative Assistant
3.12	OAC	:	Operator Appraisal Committee
3.13	F&B	:	Food & Beverages
3.14	AccA	:	Accounting Assistant
3.15	TS	:	Tender Secretariat
3.16	STADD	:	Student Affairs and Development Division



INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY  
MALAYSIA

VERSION NO. : 03

REVISION NO. : 03

APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR


EFFECTIVE DATE : 01/01/2019

DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01

PAGE : 3/8

#### 4. REFERENCES

- 4.1 IIUM Guidelines on Appointment and Re-appointment of Business Operator.
- 4.2 Tender Document.
- 4.3 Tenancy Agreement.

 <b>INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA</b>	VERSION NO. : 03
	REVISION NO. : 03
APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR	EFFECTIVE DATE : 01/01/2019
DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01	PAGE : 4/8

## 5. RESPONSIBILITIES AND DETAILED PROCEDURE

Responsibility		DETAILED PROCEDURE
	5.1	<b>Tender Process</b>
SAD/AAO	5.1.1	Prepare announcement on tender schedule and document and obtain approval from DIR before it is made available to public.
SAD/AAO	5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Make an announcement through Newspaper/ IIUM website / Department Notice Board; or</li> <li>ii. Invite potential operators to submit proposal or purchase related document.</li> </ul>
AAO / AAcc	5.1.3	Sell document according to the serial number. All sales must be recorded in the Tender Document Sales Record Form. <b>Appendix 1.</b>
SAD/AAO	5.1.4	Conduct briefing and site visit session at least one (1) day before the closing date of the purchase of tender document. <b>Appendix 2 - Attendance Tender Briefing Form.</b>
SAD	5.1.5	Invite committee member for the opening of the tender document proposals. <b>Appendix 3 – IIUM Guidelines on Appointment &amp; Re- Appointments of Business Operator.</b>
AAO/AA	5.1.6	Collect all tender documents from the tender box or locked room for the opening of tender document. Record all the documents in the Form of Tender/Quotation. <b>Appendix 4.</b>
TS	5.1.7	Invite committee members for short listing meeting to evaluate and shortlist the tender proposal. <b>Appendix 5 – Short Listing Evaluation Form.</b>



INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY  
MALAYSIA

VERSION NO. : 03

REVISION NO. : 03

APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR

EFFECTIVE DATE : 01/01/2019

DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01

PAGE : 5/8

Responsibility		Detailed Procedure
TS	5.1.8	Invite shortlisted companies for interview session.
Interview panel TS	5.1.9	Invite interview committee members to evaluate the presentation of shortlisted companies and record. <b>Appendix 6</b> - Interview Evaluation Form.
SAD	5.1.10	Prepare recommendation paper for RSMCM approval.
SAD/AAO	5.1.11	Inform companies on the result through letter. For successful companies, Tenancy Agreement to be attached with the offer letter.
AAO/AA	5.1.12	Process the Tenancy Agreement for stamping.
AA	5.1.13	File all documents accordingly. - Individual Business Operator (IIUM/213/9/6/3/xxx) & (IIUM/213/9/6/4/xxx). - Tenancy Agreement (IIUM/213/C/21/2)



INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY  
MALAYSIA

VERSION NO. : 03

REVISION NO. : 03

APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR

EFFECTIVE DATE : 01/01/2019

DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01

PAGE : 6/8

### 6. QUALITY RECORDS

NO.	RECORD	RETENTION PERIOD	LOCATION	RESPONSIBILITY
1.	Tender document File i. Food & Beverage Tender Document (IIUM/213/10/12/1) ii. Auxilliary Services Tender Document (IIUM/213/10/12/2)	5 Years	Filing Cabinet, Tender File	AA
2.	Business operator individual file	5 years	File cabinet	F&B Officer/AA
3.	Tenancy Agreement (IIUM/213/C/21/2)	7 years after contract/case expires	File cabinet	AA



**INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY  
MALAYSIA**

**VERSION NO. : 03**

**REVISION NO. : 03**

**APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR**


**EFFECTIVE DATE : 01/01/2019**

**DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01**

**PAGE : 7/8**

**7. FLOWCHART**

**As per attached**

 <b>INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA</b>	<b>VERSION NO. : 03</b>
	<b>REVISION NO. : 03</b>
<b>APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR</b>	<b>EFFECTIVE DATE : 01/01/2019</b>
<b>DOCUMENT NO. : IIUM/FD/RSD/01</b>	<b>PAGE : 8/8</b>

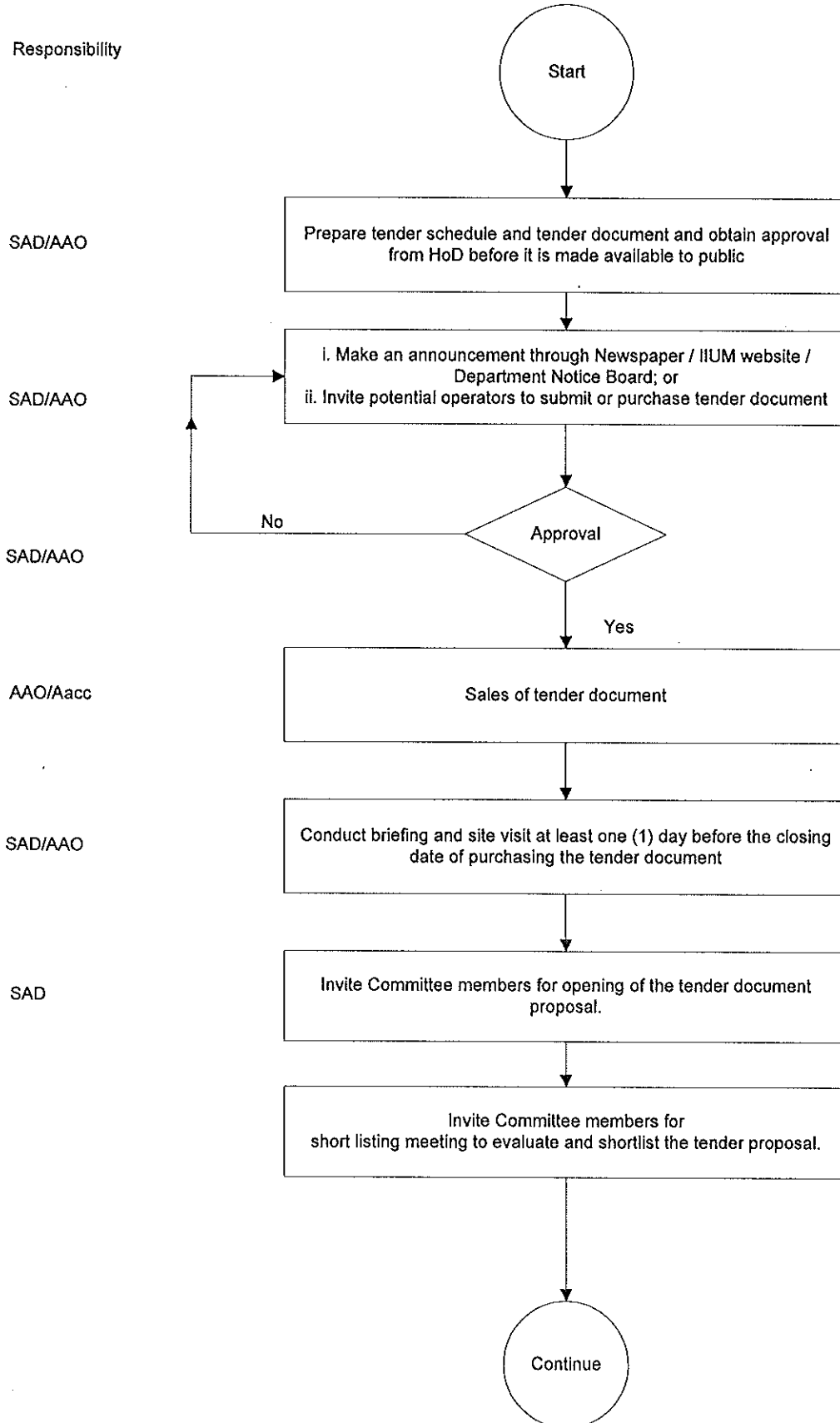
## 8. APPENDICES

1. Appendix 1 : Tender Document Sales Record Form
2. Appendix 2 : Attendance Tender Briefing Form
3. Appendix 3 : IIUM Guidelines on Appointment & Re- Appointments of Business Operator
4. Appendix 4 : Form of Tender/Quotation
5. Appendix 5 : Short Listing Evaluation Form
6. Appendix 6 : Interview Evaluation Form
7. Appendix 7 : Guidelines' on Business operator's Contract Evaluation.



APPOINTMENT OF NEW BUSINESS OPERATOR  
DOCUMENT NO: IUM/FD/RSD/01

TENDER PROCESS



Responsibility

TS

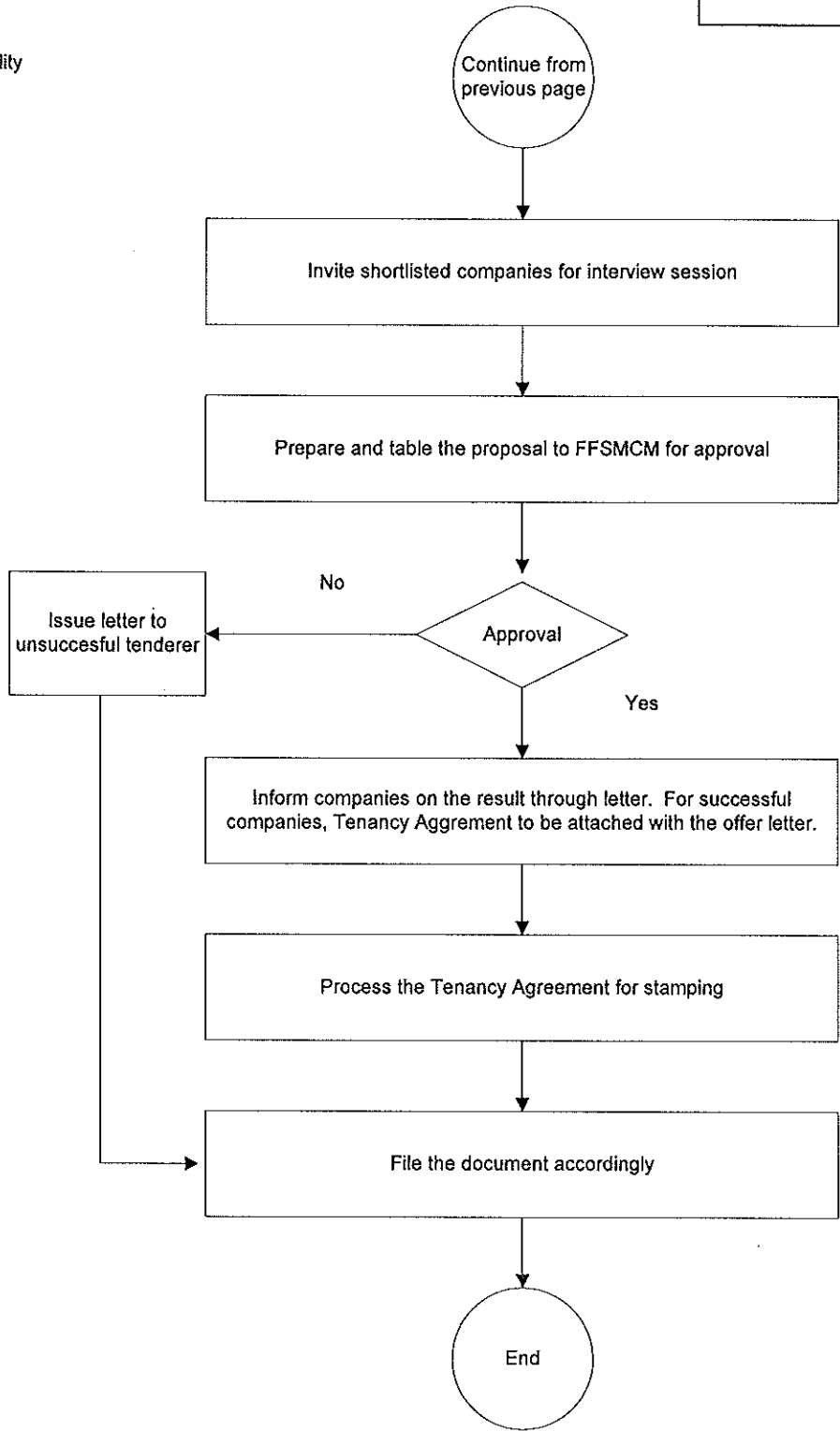
SAD

AAO

AAO

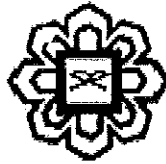
AD/AA

AA









**RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT  
FINANCE DIVISION**

**IIUM GUIDELINES ON APPOINTMENT AND RE-APPOINTMENT OF BUSINESS OPERATOR**

**1. Appointment of Business Operators**

- 1.1 Appointment of business operator shall be done through an announcement; open or restricted tender or quotation.
- 1.2 Any vacancy of business space for a particular service shall be announced to get potential tenants.
- 1.3 The appointment of business operators shall go through a selection process by committees appointed by the University.
- 1.4 The Selection Process will include the following:-

**i. Tender Process**

Announcement on a tender exercise shall be approved by Head of Departments of respective campuses before it is being made available for public. The announcement shall be made through newspapers, University official website or invitations.

The following shall be conducted during the tender process:-

- a. Briefing to potential tenderers/tenants on the services required. This session is made compulsory to the tenderers.
- b. Site visit to the outlets or premises that is being tendered.
- c. Opening of tender documents.

**Membership:**

Representative from Finance Division  
Representative from RSD  
Representative from Student Affairs Division

Functions:

- i. To open Tender Box at a specific time.
- ii. To initial and give a code number to each of the tender statements being opened.
- iii. To complete the tender opening schedule, indicating the name of the tender, type of services, tender premises and to sign on the said schedule.
- iv. To initial any amendments made on the tender document by the tenderer.
- v. To make notes on the tenderer who did not sign or fill in the Form of Tender.

ii. **Short Listing**

Membership:-

a. **IIUM Gombak Campus**

Chairman: Deputy Director, RSD

Members: Assistant Director, STAD  
Assistant Accountant, Finance Division

Secretariat: Assistant Director, RSD  
Assistant Administration Officer (F & B), RSD  
Assistant Administration Officer (Auxiliary Services), RSD

b. **IIUM Kuantan Campus**

Chairman: Deputy Director, Finance Department

Members: Assistant Director or representative One Stop Student Centre  
Assistant Director or representative, Development Department

Secretariat: Assistant Director or representative, OCD

c. **IIUM CFS, Petaling Jaya**

Chairman: Deputy Director, Administration & Services Dept.

Members: Assistant Director, STADD  
Assistant Director, RMD  
Accountant or representative, Finance Department

Secretariat: Assistant Director or representative, Administrative CFS

d. IIUM Pagoh Campus

Chairman: Director/Deputy Director, KLM Pagoh Campus  
Members: Representative, Development Division  
Representative, Finance Division  
Representative, RSD  
Secretariat: Assistant Director or representative, KLM Pagoh Campus

Functions:

- i. To check and scrutinize copy of advertisement and tender opening schedules.
- ii. To check on compliance with conditions of tender.
- iii. To visit tenderer's business outlets, if necessary.

iii. **Interview**

Membership:-

a. IIUM Gombak Campus

Chairman: Director, Residential and Services Department  
Members: Deputy Director or representative, STADD  
Deputy Director, RSD  
Accountant, Finance Division  
Representative, Development Division  
Representatives from end user (K/C/D/I)  
Secretariat: Assistant Director, RSD  
Assistant Administration Officer (F & B), RSD  
Assistant Administration Officer (Auxiliary Services), RSD

b. IIUM Kuantan Campus

Chairman: Director, Office Campus Director  
Members: Deputy Director or representative, One Stop Student Centre  
Deputy Director or representative, Finance Department  
Deputy Director, RSD  
Representatives from Development Department  
Representatives from end user (K/C/D/I)  
Secretariat: Assistant Director or representative, OCD

c. IIUM CFS, Petaling Jaya

Chairman: Director, Administration & Services Department  
Members: Deputy Dean or representative, STADD  
Deputy Dean or representative, RMD  
Accountant or representative, Finance Department  
Deputy Director, RSD  
Secretariat: Assistant Director or representative, Administrative CFS

d. IIUM Pagoh Campus

Chairman: Dean, KLM Pagoh Campus / Principal of Mahallah  
Members: Representative, STADD  
Representative, Development Division  
Representative, Finance Department  
Deputy Director, RSD  
Secretariat: Deputy Director / Assistant Director or representative, KLM Pagoh Campus

The respective campuses may invite additional interviewer based on requirement; representative from Kulliyah if the location of services is at the Kulliyah.

Any changes of membership of the interview committee shall be approved by the RSMCM.

Function:

- i. To evaluate the tenderer's financial status, past experience, ongoing business, company's background and strengths.
- ii. To prepare the evaluation reports and make recommendations to the Residential and Services Management Committee Meeting (RSMCM).
- iii. To make site visit at tenderer's business outlet, if necessary.

## 2. RE-APPOINTMENT OF BUSINESS OPERATOR

2.1 Extension and renewal of contract shall be tabled in the Operator Appraisal Committee Meeting (OAC).

2.2 The functions of OAC are as follows:-

- i. To discuss on operator's (Auxiliary, Food & Beverage Services) performance for re- appointment upon the expiry of the contract.
- ii. To put up the recommendations/proposals to be tabled in the Residential and Services Management Committee Meeting.



### 2.3 Rules and Regulations:

- i. The quorum at all meetings shall be two-third (2/3) of number of members.
- ii. All decisions made by the meetings shall require a simple majority of those present.
- iii. In the absent of Chairman, any member appointed by the Chairman will have the rights to chair any meetings held.

### 2.4 Membership

#### a. IIUM Gombak Campus

Chairman	: Director, Residential and Services Department
Deputy Chairman	: Deputy Director, Residential and Services Department
Members	: Representative from Office of the Legal Adviser Representative from Student Affairs Division Representative from Finance Division
Secretariat	: Assistant Director, RSD Assistant Administration Officer (F& B), RSD Assistant Administration Officer (Auxiliary Services), RSD

RSD may invite representative from Kulliyah if necessary.

#### b. IIUM Kuantan Campus

Chairman	: Director, Office of Campus Director
Members	: Deputy Director, Finance Department Deputy Director, RSD Assistant Director from respective Kulliyah Representative from Office of Legal Adviser
Secretariat	: Assistant Director or representative, Representative from Food and Services Unit

#### c. IIUM CFS, Petaling Jaya

Chairman	: Director, Administration & Services Department
Members	: Deputy Dean or representative, STADD Deputy Dean or representative, RMD Deputy Director, RSD Representative from Finance Department Representative for Office of Legal Adviser
Secretariat	: Assistant Director, Administrative CFS Officer from Food and Services Unit

d. IIUM Pagoh Campus

Chairman : Director / Deputy Director, KLM  
 Members : Representative, STADD  
                   Representative from Finance Department  
                   Representative for Office of Legal Adviser  
                   Representative, RSD  
 Secretariat : Assistant Director, KLM

2.5 Departments monitoring the performance of business operators shall evaluate the business operators based on the following criteria:-

- i. Rental performance
- ii. Operation performance
- iii. End user feedback
- iv. Complaint Report
- v. Accumulated Demerit points (F & B only)
- vi. Shariah Compliance

**3. AUTHORIZATION OF SIGNATORY ON APPOINTMENT, RE-APPOINTMENT AND TERMINATION**

No.	Description	Position	Remarks
1	Appointment and re-appointment of business operators	Director, Residential and Services Department	Gombak Campus
		Director, Administration and Service Department	CFS, Petaling Jaya
		Director (Administration), Office of Campus Director	Kuantan Campus
		<b>Director / Deputy Director, KLM</b>	<b>Pagoh Campus</b>
2	Termination	Director, Finance Division	Gombak Campus
		Director, Administration and Service Department	CFS
		Director (Administration), Office of Campus Director	Kuantan Campus
		<b>Director / Deputy Director, KLM</b>	<b>Pagoh Campus</b>

4. **AUTHORIZATION OF SIGNATORY AND APPROVAL ON APPEAL ON TERMINATION OF CONTRACT**

Appeal of termination shall be forwarded to the following:

No	Position	Remarks
1	Executive Director, Finance Division	Gombak Campus
2	Dean, Centre for Foundation Studies	CFS
3	Campus Director	Kuantan Campus
4	Dean, Kulliyah of Languages Management	Pagoh Campus

5. **RESIDENTIAL AND SERVICES MANAGEMENT COMMITTEE MEETING (RSMCM) MEMBERS**

Membership

Chairman: Executive Director, Finance Division  
Members: Legal Adviser, Office of Legal Adviser  
Executive Director, Management Services Division  
Director, Student Affairs and Development Division  
Director, Residential and Services Department  
Director, IIUM Health and Wellness Centre  
Director, Administration and Service Department, CFS  
Director (Administration), Office of Campus Director, Kuantan Campus  
Deputy Director, Kulliyah of Languages Management, Pagoh Campus

Secretariat: Deputy Director, Residential and Services Department  
Assistant Director, Residential and Services Department

Functions:-

- i. Decide on policies pertaining to Food and Services in IIUM such as rental charges, legal matters, contract, etc.
- ii. Plan for services to be provided for IIUM community.
- iii. Decide on the concept of the outlets in IIUM; restaurant, kiosk food court or cafeteria.
- iv. Approve the appointment and re-appointment of business operators recommended by the Selection Committee and Operator Appraisal Committee.

## 6. RENTAL RATE

No.	Type of Service	CAMPUS and RENTAL per month (RM)			
		GOMBAK	KUANTAN	GAMBANG	PAGOH
1.	Mahallah Cafeteria	2,000	1,000 – 1,500	-	-
2.	Café @ Executive Café	2,000 – 3,000	-	-	-
3.	Food Court	600 – 1,800	150 – 500	1.50 per square foot	500
4.	Food Kiosk	600 – 800	-	-	-
5.	Auxiliary Services	2.00 – 3.00 per square foot	1.50 per square foot	1.50 per square foot	1.50 per square foot
6.	Laundry Service (Coin operated)	2.00 per square foot or 50.00 per machine	1.50 per square foot	1.50 per square foot	50.00 per machine
7.	Vending Machine	150 per machine	150 per machine	150 per machine	150 per machine
8.	Photostat Service	2.00 per square foot + 50.00 per machine	1.50 per square foot	1.50 per square foot	1.50 per square foot
9.	ATM Machine	150 – 300 per machine	150 per machine	-	-
10.	Push Cart	800			
11.	Promotion Booth	60 per day			
12.	Open Space	150 - 200			

Utility will be charged according to fixed rate or meter reading.

The rental rate for business space shall be approved by the Standing Finance Committee through the Residential and Services Committee Meeting.

## 7. CONTRACT PERIOD

The contract period for business operators shall be as follows:-

Type of Services	Terms
Mahallah Cafeteria & Food Kiosk	2 years + 1 year (optional)
Café@ Executive Cafe	3 years + 2 years (optional)
Auxiliary Services	2 years + 1 year (optional)

The contract may be extended or renewed subject to approval by Residential and Services Management Committee Meeting after a review has been accomplished and recommendations made by Operator Appraisal Committee Meeting of respective campuses.

The renewal of the contract period is given only once and the maximum period is up to six (6) years or ten (10) years according to type of services.

*RSD  
Approved in RSMCM 4/2017  
8<sup>th</sup> Jan 2018  
Edited 4<sup>th</sup> Jun 2018 – RSMCM 1/2018*

*NEW RENTAL RATE APPROVED in RSMCM 1/2019  
26<sup>th</sup> Feb 2019  
- Edited 11<sup>th</sup> April 2019*



**RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT  
 FINANCE DIVISION**

**SHORTLISTING EVALUATION FORM**

COMPANY: \_\_\_\_\_

**COMPULSORY DOCUMENTS**

NO.	ITEMS	YES / NO	REMARKS
1	Original copy of Tender Purchase receipt	Yes / No	
2	Copy of certificate of Ministry of Finance (MOF)	Yes / No	Field Code:
3	Copy of certificate of Companies Commission of Malaysia (SSM)	Yes / No	
4	Copy of identity card/passport of owner / tenderer	Yes / No	
5	Certified copy of bank account statement (3 months latest account)	Yes / No	Acc. Balance:
6	Tenderer's Detail Form (Section 4)	Yes / No	
7	Tenderer's Declaration is signed (Section 5)	Yes / No	
8	Declaration based on project/quotation/tender (Appendix F)	Yes / No	
9	Attended briefing and site visit	Yes / No	
10	Proposal paper (4 copies)	Yes / No	

Remarks (If any) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT  
FINANCE DIVISION

INTERVIEW EVALUATION FORM

COMPANY: \_\_\_\_\_

NO.	EVALUATION	GUIDELINES	POINTS	REMARKS
1	Business experience on related area	No Experience (0)		
		1-3 years (1-3 points)		
		4-7 years (4-7 points)		
		8 years and above (8-10 points)		
2	Business plan :			
	a) Operational plan - concept and services - layout plan - equipment used - maintenance plan	1-20 points		
	b) Customer service & Quality Assurance	1-5 points		
	c) Manpower plan	1-5 points		
3	Financial plan:			
	a) Investment plan	1-5 points		
	b) Revenue 24 months	1-5 points		
	c) Return of investment	1-5 points		
	d) Renovation	1-5 points		
4	Financial Strength	1-15 points		
5	Proposed selling price	1-10 points		
6	Other information	1-5 points		
7	Overall impression/presentation	1-10 points		
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>1-100 points</b>		

Signature : \_\_\_\_\_

Name : \_\_\_\_\_

Position : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



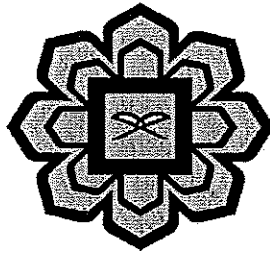
**APPENDIX 7**

Version No.: 03  
Revision No.: 03  
Effective Date: 01/01/2019

**RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT  
FINANCE DIVISION**

**GUIDELINES ON BUSINESS OPERATOR'S CONTRACT EVALUATION**

NO.	AREAS	EVALUATION						
1.	Operation Performance	Shall meet at least 80% satisfactory level						
2.	Rental Payment	Shall meet 50% and above <table border="1" data-bbox="735 927 1294 1173"><tr><td data-bbox="743 927 900 994">Good</td><td data-bbox="904 927 1286 994">Pay within the month</td></tr><tr><td data-bbox="743 1001 900 1099">Satisfactory</td><td data-bbox="904 1001 1286 1099">Have outstanding payments, but not exceeding 2 months</td></tr><tr><td data-bbox="743 1106 900 1173">Poor</td><td data-bbox="904 1106 1286 1173">Have outstanding</td></tr></table>	Good	Pay within the month	Satisfactory	Have outstanding payments, but not exceeding 2 months	Poor	Have outstanding
Good	Pay within the month							
Satisfactory	Have outstanding payments, but not exceeding 2 months							
Poor	Have outstanding							
3.	Customer Feedback	80% of customer rated 3 and above						
4.	Demerit Points	Points gained 250 and below						



RESIDENTIAL AND SERVICES DEPARTMENT  
INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA

# DOKUMEN TENDER

NO. TENDER: \_\_\_\_\_

KOD PREMIS: \_\_\_\_\_

KEDAI SERBANEKA

MAHALLAH \_\_\_\_\_

IIUM KAMPUS GOMBAK

(PETENDER BOLEH MENYATAKAN KONSEP YANG BERSESUAIAN)

**INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA****DOKUMEN TENDER****KANDUNGAN**

<b>SEKSYEN</b>	<b>ITEM</b>	<b>MUKA SURAT</b>
SEKSYEN 1	Maklumat Am	2
SEKSYEN 2	Butiran Tender	3
SEKSYEN 3	Panduan Kertas Cadangan	8
SEKSYEN 4	Butiran Petender	10
SEKSYEN 5	Pengisytiharan Petender	13

**SEKSYEN 1**  
**MAKLUMAT AM**

TARIKH TENDER DI JUAL	13hb Mac 2019 (Rabu) sehingga 28hb Mac 2019 (Khamis) – Ruang Niaga Perkhidmatan Sampingan
MASA JUALAN:- ISNIN – KHAMIS: JUMAAT: SABTU & AHAD :	9.00 pagi – 12.30 tengahari & 2.30 petang – 4.00 petang 9.00 pagi – 12.00 tengahari & 2.45 petang – 4.00 petang TUTUP
TEMPAT JUALAN DAN PENYERAHAN DOKUMEN TENDER DAN KERTAS CADANGAN	Residential and Services Department (RSD) Tingkat 3, Kompleks Utama International Islamic University Malaysia Jalan Gombak 53100 Kuala Lumpur
TARIKH AKHIR PENYERAHAN DOKUMEN TENDER DAN KERTAS CADANGAN	1 April 2019 (Isnin) sebelum atau pada jam 12.00 tengah hari.  Sila tulis No. Tender di sudut kiri atas sampul surat berlakri berisi dokumen tender dan kertas cadangan dan dihantar ke pejabat RSD.  Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kos perbelanjaan serta tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau sebarang tawaran dan keputusan pihak Universiti adalah muktamad. Bukti pos tidak dianggap sebagai bukti penerimaan.
HARGA DOKUMEN TENDER	RM50.00 senaskhah Pembayaran boleh dibuat secara 'Banker's Cheque' di atas nama 'Pengarah Kewangan IIUM' atau pembayaran secara kad debit di kaunter RSD.
*TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK (WAJIB)	1. Tarikh : 13hb Mac 2019 (Rabu) – Ruang Niaga Perkhidmatan Sampingan 2. Masa : 10.00 pagi 3. Tempat : Mini Auditorium, RSD Tingkat 2, Kompleks Utama UIAM Kampus Gombak
PENGISYTIHARAN PETENDER	Petender dikehendaki menurunkan tandatangan dan cop rasmi syarikat pada dokumen tender Seksyen 5 (Pengisytiharan Petender) dan Appendix F.
*SALINAN DOKUMEN WAJIB	1. Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) 2. Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) 3. Kad Pengenalan petender 4. Penyata Akaun Bank Syarikat (3 bulan terakhir) yang telah disahkan oleh pihak bank. 5. Resit asal pembelian Dokumen Tender

\*WAJIB bagi petender

## SEKSYEN 2 BUTIRAN TENDER

### 1. PELAWAAN TENDER

Tawaran adalah dipelawa kepada syarikat-syarikat bertaraf BUMIPUTERA yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan masih berkuatkuasa pada masa ini untuk menjalankan perkhidmatan di Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM), Kampus Gombak seperti berikut:

NO TENDER	KOD PREMIS	KATEGORI	LOKASI	KADAR SEWAAN SEBULAN (RM)
IIUM/RSD/05/KS/19		Kedai Serbaneka		

Kadar sewaan di atas tidak termasuk caj utiliti. Caj utiliti adalah berdasarkan pada kadar tetap atau bacaan meter, mengikut penggunaan peralatan elektrik.

### 2. KELAYAKAN UNTUK MEMASUKI TENDER

- 2.1 Berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF) dalam kod bidang yang masih sah tempoh laku seperti berikut: -  
 Kod Bidang: 040102- Makanan dan Minuman (tin, botol dan bungkus)  
 Kod Bidang: 020402- Perkakasan dan bahan kebersihan diri dan mandian, kelengkapan bilik air dan aksesori.  
 Kod Bidang: 020601- Alat Tulis (tidak termasuk borang dan semua jenis kertas)
- 2.2 Menghadiri sesi taklimat tender dan lawatan tapak. Petender yang tidak menghadiri sesi tersebut tidak layak membeli dan menyertai tawaran tender ini.

### 3. TAKLIMAT DAN LAWATAN TAPAK

- 3.1 Sesi taklimat dan lawatan tapak akan diadakan pada:

Tarikh/ Hari : 13hb Mac 2019/ Rabu  
 Masa : 10.00 pagi  
 Tempat : Mini Auditorium,  
 Tingkat 2, Kompleks Utama, UIAM Kampus Gombak.

#### 4. PEMBELIAN DOKUMEN TENDER

- 4.1 Dokumen Tender boleh dibeli di Residential and Services Department (RSD), Tingkat 3, Kompleks Utama, IIUM Kampus Gombak bermula pada 13hb Mac 2019 sehingga 28hb Mac 2019 pada harga RM50.00 senaskhah.
- 4.2 Pembayaran boleh dibuat secara 'Banker's Cheque' di atas nama 'Pengarah Kewangan IIUM' atau pembayaran secara kad debit di kaunter RSD.
- 4.3 Petender wajib mengemukakan dokumen asal dan satu salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) semasa pembelian dokumen tender.

#### 5. PENYERAHAN DOKUMEN TENDER

- 5.1 Dokumen Tender dan Kertas Cadangan hendaklah dijilid dan dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri (*sealed*) dengan sempurna sebanyak lima (5) salinan termasuk dokumen asal.
- 5.2 Salinan dokumen wajib dan resit asal pembelian **WAJIB** dilampirkan bersama kertas cadangan. Petender tidak akan di senaraipendek sekiranya gagal berbuat demikian.
- 5.3 No. Tender berserta Kod Premis hendaklah ditulis di atas penjuru kiri sampul surat dokumen tender.
- 5.4 Dokumen Tender dan Kertas Cadangan Tender hendaklah dihantar melalui serahan tangan pada **1 April 2019 sebelum atau pada pukul 12.00 tengah hari**. Dokumen Tender dan Kertas Cadangan Tender yang lengkap hendaklah dihantar ke kaunter di alamat seperti di bawah:

**Residential and Services Department  
Tingkat 3, Kompleks Utama  
International Islamic University Malaysia (IIUM)  
Jalan Gombak 53100, KUALA LUMPUR**

- 5.5 Sebarang dokumen tender yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dilayan.

#### 6. PENGISYTIHARAN TENDER

Petender dikehendaki menurunkan tandatangan berserta cop rasmi syarikat di **Seksyen 5, Pengisytiharan Petender dan Appendix F**. Petender tidak akan disenaraipendek sekiranya gagal berbuat demikian.

#### 7. TEMUDUGA TENDER

Petender yang disenaraipendek akan dipanggil untuk sesi temuduga dan pembentangan kertas kerja pada tarikh dan masa yang akan ditetapkan.

## 8. LAWATAN KE PREMIS PETENDER YANG SEDIA ADA

Pihak Universiti berhak untuk membuat lawatan ke premis petender pada bila-bila masa sebelum atau selepas proses temuduga.

## 9. PENAMATAN PROSES TENDER

9.1 Pihak Universiti seperti mana jabatan kerajaan, jabatan berkanun, agensi atau badan persendirian adalah tertakluk kepada Ordinan Anti Rasuah di Malaysia.

9.2 Jika seseorang petender atau agennya didapati menawarkan atau memberi sebarang kelebihan/keistimewaan (termasuk ganjaran tetapi tidak terhad kepada apa-apa ganjaran, bonus, diskaun atau pinjaman dalam apa jua bentuk sekalipun) kepada seorang kakitangan atau agen Pihak Universiti, Pihak Universiti mempunyai hak untuk menamatkan proses tender dan menawarkan semula tender perniagaan atau mengambil alih perniagaan tersebut mengikut budibicara mereka tanpa prejudis dan remedi/tebus rugi kepada mana-mana pihak.

## 10. PINDAAN

Pihak Universiti berhak mengubahsuai, meminda dan menyemak semula mana-mana kandungan tender dan semua petender akan dimaklumkan sebelum tarikh tutup. Pihak universiti akan memastikan petender mempunyai masa yang mencukupi untuk penyemakan semula.

## 11. PEMBERITAHUAN TAWARAN

Petender yang **BERJAYA** akan dimaklumkan secara bertulis melalui Surat Tawaran dari pihak universiti. Petender yang tidak menerima sebarang keputusan selepas tiga (3) bulan dari tarikh akhir serahan tender dianggap **TIDAK BERJAYA**.

## 12. JANGKA MASA SAH LAKU DOKUMEN TENDER

Tempoh sah laku bagi dokumen tender ini adalah selama satu (1) tahun daripada tarikh akhir serahan tender.

## 13. BUTIRAN KONTRAK

### 13.1 Tempoh Sewaan

Tempoh kontrak perjanjian adalah satu (1) tahun dengan tambahan dua (2) tahun lanjutan (pilihan) bergantung kepada prestasi perkhidmatan. Tempoh ini adalah termasuk tempoh percubaan selama enam (6) bulan.

### 13.2 Deposit Sekuriti

Deposit Sekuriti adalah sebanyak enam (6) bulan sewaan. Pembayaran boleh dibuat secara 'Banker's Cheque'/Cek atas nama 'Pengarah Kewangan IIUM' atau pembayaran secara kad debit di kaunter RSD dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan tawaran. Deposit berkenaan akan dipulangkan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tamat kontrak atau penamatan awal. Tawaran tersebut akan **TERBATAL** sekiranya petender gagal untuk memberi deposit dalam tempoh yang telah ditetapkan.

### 14. PERLINDUNGAN INSURANS

Petender yang berjaya dikehendaki mengambil perlindungan insurans atas tanggungan sendiri/petender serta memastikan perlindungan kos insurans merangkumi pekerja-pekerja /pelanggan-pelanggan dan juga termasuk mana-mana peralatan yang berharga akibat daripada kemalangan, kerosakan yang dilakukan oleh mana-mana pihak yang berkenaan selain daripada pihak Universiti. Pihak Universiti sama sekali tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa tuntutan disebabkan oleh kegagalan pihak petender untuk mengambil perlindungan insurans.

### 15. PENGUBAHSUAIAN PREMIS

Petender yang berjaya dikehendaki melakukan kerja-kerja pengubahsuaian premis dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh penyerahan premis. Lakaran pengubahsuaian hendaklah mendapat kelulusan daripada pihak Universiti secara bertulis sebelum aktiviti pengubahsuaian dijalankan. Kos pengubahsuaian adalah ditanggung sepenuhnya oleh penyewa.

### 16. PENYELENGGARAAN PREMIS

Penyewa adalah bertanggungjawab untuk menyelenggara atas kos sendiri dan memastikan keadaan premis sentiasa di dalam keadaan baik.

### 17. PEKERJA

Penyewa dikehendaki mematuhi perkara berikut:

17.1 Pekerja **MESTI** beragama Islam.

17.2 Sekiranya menggajikan warga asing, pekerja tersebut hendaklah mempunyai permit kerja yang sah di dalam bidang berkaitan, serta berdaftar atas nama syarikat penyewa.



**18. HARGA JUALAN**

Petender dikehendaki mengemukakan cadangan produk dan barangan serta harga jualan dan hendaklah dilampirkan di dalam dokumen tender.

**19. MAKLUMAT LAIN**

- 19.1 Pihak Universiti berhak untuk tidak mengembalikan wang deposit serta menahan keluar mana-mana barang/peralatan di dalam kawasan premis perniagaan Universiti jika didapati petender yang ditawarkan memberi/membuat kenyataan palsu serta melanggar mana-mana peraturan yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 19.2 Pihak petender juga dikehendaki menanggung sepenuhnya mana-mana perbelanjaan berhubung penyediaan tender.
- 19.3 Segala kos penyediaan perjanjian penyewaan dan bayaran duti setem hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh petender yang berjaya.

**20. PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan mengenai urusan dokumen tender bolehlah dikemukakan kepada pegawai berikut:

Nama Pegawai : Encik Khairul Ridzwan Khairul Anwar / Puan Farizatul Azna Danyal  
E-mel : [ridzwan@iium.edu.my](mailto:ridzwan@iium.edu.my) / [farizatul@iium.edu.my](mailto:farizatul@iium.edu.my)  
No. Telefon : 03-61964780 / 4787

### SEKSYEN 3 PANDUAN KERTAS CADANGAN

Petender dikehendaki menyediakan kertas cadangan perniagaan berpandukan format berikut: -

#### 1. LATAR BELAKANG DAN PENGALAMAN SYARIKAT

- a) Nyatakan mengenai latar belakang dan pengalaman syarikat. Lampirkan profil syarikat atau dokumen yang berkaitan dengan pengalaman syarikat sebagai bukti.
- b) Carta organisasi syarikat yang terkini.

#### 2. KONSEP PERNIAGAAN

Jelaskan konsep perniagaan yang akan dicadangkan.

#### 3. PELAN PERNIAGAAN

- a) **Nama Perniagaan**  
Nyatakan nama selain daripada nama syarikat yang akan digunakan di premis perniagaan.
- b) **Pelan Operasi**  
Terangkan secara terperinci;
  - i) Kaedah Operasi
    - senarai perkhidmatan yang ditawarkan
    - jenis mesin/peralatan yang digunapakai
    - penyelenggaraan mesin / peralatan
  - ii) Lain-lain maklumat berkaitan
- c) **Pelan Pekerja**
  - i) Anggaran keperluan pekerja dan struktur organisasi.
  - ii) Pakaian seragam pekerja. (*Sila sertakan gambar/ccontoh*).
  - iii) Kepakaran atau bidang tugas pekerja.
- d) **Perkhidmatan Pelanggan dan Jaminan Kualiti**  
Terangkan secara terperinci;
  - i) Kawalan kualiti bagi memastikan produk yang dijual adalah Halal, selamat, bersih, berkhasiat, pelbagai dan harga yang berpatutan.
  - ii) Kaedah memastikan kualiti perkhidmatan pelanggan.
  - iii) Proses/Kaedah menangani maklumbalas dan rungutan pelanggan.

**4. POLISI HARGA**

- 4.1 Kaedah yang akan digunakan dalam menentukan harga jualan.
- 4.2 Lampirkan cadangan senarai harga barangan/makanan yang tiada di dalam harga jualan yang telah ditetapkan oleh Universiti.

**5. PELAN PELABURAN DAN JADUAL**

Nyatakan dengan terperinci jumlah pelaburan yang diperlukan bagi operasi ini dan pembahagiannya.

**6. RAMALAN PENDAPATAN**

Nyatakan ramalan purata pendapatan kasar bulanan bagi setiap tempoh dua belas (12) bulan untuk dua (2) tahun bermula dari tarikh operasi.

**7. PELAN PENGUBAHSUAIAN**

Nyatakan dengan terperinci cadangan dan jumlah kos yang diperlukan bagi tujuan pengubahsuaian (Sila lampirkan lakaran, jika ada).

**8. PELAN SUSUNATUR**

Sertakan rekabentuk atau susunatur ruang bagi menunjukkan konsep perniagaan. Ia boleh berbentuk lakaran arkitektur, pelan asal atau pandangan pelukis.

**9. STATUS KEWANGAN**

- 9.1 Lampirkan salinan penyata akaun bank bagi tiga (3) bulan terakhir yang telah disahkan oleh pihak Bank.
- 9.2 Lain-lain penyata kewangan bagi menyokong kekuatan syarikat iaitu simpanan tetap, kemudahan overdraft, bon-bon saham, akaun ASB/ASN dan lain-lain.
- 9.3 Laporan kewangan yang telah diaudit untuk dua (2) tahun berturut-turut.
- 9.4 Salinan cukai perniagaan.

**SEKSYEN 4**  
**BUTIRAN PETENDER**

**NOTA:** Sila isi butiran dengan lengkap dan jelas. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan kertas cadangan/tender ditolak.

1. Nama petender : \_\_\_\_\_
2. Nama syarikat : \_\_\_\_\_
3. Alamat tetap syarikat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Alamat surat menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Telefon : \_\_\_\_\_
6. Email : \_\_\_\_\_
7. Tarikh penubuhan syarikat : \_\_\_\_\_
8. Konsep perniagaan : \_\_\_\_\_
9. Nama dan kerakyatan (Ahli Lembaga Pengarah):-

NAMA	KERAKYATAN
1.	
2.	
3.	
4.	

## 10. Modal: -

a) Jumlah Modal Dibenarkan (Saham): \_\_\_\_\_

b) Jumlah Modal Berbayar : \_\_\_\_\_

PEMEGANG SAHAM	KERAKYATAN	JUMLAH SAHAM

## c) Peratusan komposisi pegangan saham: -

Melayu : \_\_\_\_\_ %

Bukan Melayu : \_\_\_\_\_ %

Pelaburan Luar Negara : \_\_\_\_\_ %

(Sila nyatakan Negara tersebut : \_\_\_\_\_)

## 10. KOMPOSISI KERAKYATAN / JUMLAH PERATUSAN

a) Melayu : \_\_\_\_\_

b) Bukan Melayu : \_\_\_\_\_

c) Bukan Warganegara: \_\_\_\_\_

Jumlah keseluruhan: \_\_\_\_\_

## 11. Status Syarikat

a) Bumiputera / Bukan Bumiputera

b) Melayu / Bukan Melayu

## 12. Sumber Kewangan &amp; Kemudahan Pinjaman

INSTITUSI KEWANGAN & BANK	JUMLAH PINJAMAN/OVERDRAFT
a) _____	_____
b) _____	_____
c) _____	_____
d) _____	_____
e) _____	_____

## 13. Pengalaman perniagaan (yang berkaitan)

JENIS	PELANGGAN	NILAI KONTRAK	TEMPOH
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Saya dengan ini mengesahkan butiran di atas adalah benar dan tepat.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama petender : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

## SEKSYEN 5

### PENGISYTIHARAN PETENDER

#### PENGISYTIHARAN OLEH PETENDER

Saya / kami dengan ini menyerahkan Dokumen Tender dan Kertas Cadangan Tender yang mengandungi latarbelakangi dan pengalaman kami bagi Tawaran Penyewaan Ruang Niaga untuk perkhidmatan di Universiti ini.

1. Saya / kami mengesahkan bahawa;
  - i. Telah mengkaji dengan teliti dan memahami dengan sepenuhnya segala maklumat yang terdapat di dalam pelawaan ini dan segala maklumat tambahan, jika ada
  - ii. Semua maklumat yang diserahkan adalah benar dan tepat mengikut pengetahuan saya yang terbaik, dan
  - iii. Tidak dalam apa jua keadaan bersubahat, berkonspirasi atau bersetuju secara langsung atau tidak langsung dengan sesiapa saja samaada firma, perbadanan atau lain-lain petender berhubung dengan syarat-syarat tender ini.
  
2. Saya / kami selanjutnya faham dan bersetuju bahawa;
  - i. Akan menjalankan perniagaan mengikut kertas cadangan.
  - ii. Akan terikat dengan kertas cadangan saya/ kami semasa tempoh sah bagi Tempoh Penyewaan.
  
3. Jika kertas cadangan saya / kami diterima;
  - i. Saya / kami akan menyerahkan kepada Pihak Universiti dalam masa empat belas (14) hari sebaik sahaja diberitahu keputusan tawaran atau menandatangani Perjanjian Penyewaan; mana-mana yang terdahulu, deposit sekuriti dalam bentuk 'Banker's Cheque'/Cek atas nama 'Pengarah Kewangan IIUM' atau pembayaran secara kad debit di kaunter RSD dengan jumlah wang yang telah disebutkan di dalam Seksyen 2 (13.2), Butiran Tender; dan
  - ii. Membuat pembayaran selanjutnya kepada Pihak Universiti tanpa diminta atau digesa pada atau sebelum bermulanya Tempoh Penyewaan, bayaran sewa bulan pertama; dan
  - iii. Saya / kami juga akan memulangkan Perjanjian Penyewaan yang bersetem kepada Pihak Universiti dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh penyerahan perjanjian penyewaan.

- iv. Jika saya / kami gagal menurut mana-mana syarat di atas, Pihak Universiti tanpa prejudis kepada mana-mana hak atau penyelesaian yang ada, tidak akan memulangkan deposit sekuriti dan mempunyai hak serta-merta untuk mengambilalih premis-premis tersebut bagi ditender semula atau melupuskan premis tersebut mengikut budibicaranya.
- v. Sehingga perjanjian penyewaan itu dilaksanakan, bermula pada tarikh pemberitahuan pemberian tender oleh Pihak Universiti, tawaran itu bersama dengan Penerimaan Bertulis oleh Pihak Universiti akan membuat saya / kami terikat secara kontrak dengan Pihak Universiti dan saya / kami akan mematuhi dan menjalankan semua kewajipan kami mengikut terma-terma dan syarat-syarat pelawaan tender ini di mana ia bersesuaian.
- vi. Pihak Universiti mempunyai hak untuk membuat sebarang pertanyaan atau penyiasatan jika dirasakan wajar bagi mengesahkan / memperakui kebenaran atau menambah maklumat yang saya / kami berikan termasuk menyiasat atau memeriksa mana-mana atau semua sumber dan saya / kami di sini memberi kebenaran kepada Pihak Universiti untuk melakukan pertanyaan dan pemeriksaan tersebut. Saya / kami juga memberikan kebenaran kepada mana-mana pihak ketiga yang berkenaan untuk membuat sebarang pendedahan yang perlu.
- vii. Pihak Universiti boleh meminta saya / kami membentangkan atau menyerahkan maklumat lanjut bagi menyokong / mengesahkan tender ini.
- viii. Jika mana-mana butiran atau data yang saya / kami berikan itu adalah tidak lengkap, tidak benar atau menyimpang, saya / kami bersedia untuk tidak dianggap layak dan dibatalkan dengan serta merta atau jika penyewaan itu telah ditawarkan, pembatalan serta-merta boleh dibuat di mana deposit sekuriti tidak akan dikembalikan.
- ix. Saya / kami akan memberitahu Pihak Universiti berhubung dengan apa-apa perubahan maklumat yang terkandung di dalam Penyerahan Tender atau apa-apa perubahan berhubung butiran/ butir-butir dan/ atau data yang saya / kami berikan.
- x. Semua maklumat yang diminta di dalam tender adalah penting bagi penilaian dan kegagalan memberi maklumat penuh akan menyebabkan petender dikira tidak layak untuk dipertimbangkan.
- xi. Pihak Universiti tidak terikat untuk menerima sebarang tender/ kertas cadangan. Ia mengekalkan haknya untuk memilih atau menolak sesuatu tender/ kertas cadangan tanpa perlu menyatakan sebab atau asas keputusan yang dilakukannya.
- xii. Saya / kami menyertai proses tender di atas risiko kami sendiri. Pihak Universiti dalam apa-apa keadaan tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kerugian, kerosakan dan perbelanjaan yang dialami oleh saya / kami berhubung dengan Persediaan Penyerahan Tender sama ada Pihak Universiti akan atau tidak akan meneruskan tawaran penyewaan tersebut.



- xiii. Penyerahan Tender akan menjadi hak milik Pihak Universiti dan ia boleh membatalkan/melupuskan Penyerahan Tender tersebut mengikut cara yang dianggap sesuai.
- xiv. Semua statistik atau lain-lain data dan maklumat yang diberi oleh Pihak Universiti berhubung dengan Pelawaan Tender adalah untuk rujukan sahaja. Pihak Universiti tidak boleh mengesahkan/memperakui ketepatan atau kesahihan data atau maklumat yang diberikan. Saya / kami telah membuat penilaian sendiri berhubung potensi Pelawaan Perniagaan ini dan tidak mempunyai apa-apa tuntutan terhadap Pihak Universiti bersabit dengan maklumat yang diberikan atau penyerahan tawaran.
- xv. Pihak Universiti mempunyai hak untuk meminda atau menyemak semula mana-mana peruntukan di dalam Pelawaan Tender ini atau mengeluarkan apa-apa maklumat tambahan pada bila-bila masa. Jika ada apa-apa pengubahsuaian, pindaan atau penambahan, penerima Pelawaan Tender ini akan diberitahu kelak.
- xvi. Pihak Universiti mengekalkan haknya untuk mengecualikan atau menerima mana-mana petender yang tidak mengikut aturan rasmi atau biasa dan menerima mana-mana Penyerahan Tender yang tidak disediakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan menurut terma-terma Pelawaan Tender ini.
- xvii. Adalah menjadi kewajipan saya / kami untuk memberitahu Pihak Universiti dengan segera jika saya / kami mendapati apa-apa percanggahan atau apa-apa bahagian yang tidak dimasukkan di dalam Pelawaan Tender ini atau apa-apa keraguan terhadap maksud yang terkandung di dalam Pelawaan Tender tersebut.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

COP RASMI SYARIKAT:

**Nota:**

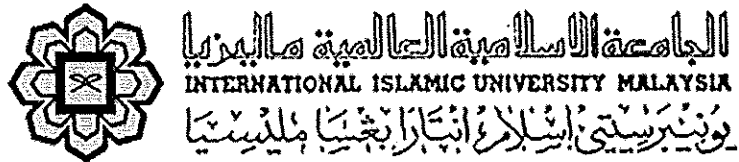
Pengisytiharan petender hendaklah diceraikan dan dilampirkan bersama dengan kertas cadangan.



Bertarikh:

# PERJANJIAN PENYEWAAN

ANTARA



INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA (101067-P)

(“Tuan Tanah”)

DENGAN

..... (.....)

(“Penyewa”)

## PERJANJIAN PENYEWAAN

PERJANJIAN INI dibuat pada                    hari bulan                    tahun                    yang dinyatakan dalam Seksyen 1 Jadual Pertama dalam dokumen ini

ANTARA

**INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA (101067-P)**, sebuah syarikat berhad dengan jaminan dan tidak mempunyai modal syer, yang diperbadankan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965 dan mempunyai pejabat berdaftar di Jalan Gombak, 53100 Kuala Lumpur (kemudian dari ini dirujuk sebagai “**Tuan Tanah**”) di satu pihak

DENGAN ..... (.....)

Pihak yang nama dan keterangannya dinyatakan dalam **Seksyen 3 Jadual Pertama** dalam dokumen ini (kemudian dari ini dirujuk sebagai “**Penyewa**”) di pihak satu lagi.

*Tuan Tanah dan Penyewa kemudian dari ini secara kolektif dirujuk sebagai “**Kedua-dua Pihak**” dan secara individu dirujuk sebagai “**Pihak**”.*

### BAHAWASANYA

- A. Tuan Tanah ialah tuan punya berdaftar bagi harta tanah itu yang secara lebih khususnya dirujuk dan dinyatakan dalam **Seksyen 5 Jadual Pertama** (kemudian dari ini dirujuk sebagai “**Premis Demis**”) dan Tuan Tanah berhasrat untuk menyewakan Premis Demis kepada Penyewa.
- B. Penyewa terlibat dalam perniagaan atau penyediaan perkhidmatan seperti yang ditetapkan dalam **Seksyen 4 Jadual Pertama** (kemudian dari ini dirujuk sebagai “**Perkhidmatan**”).
- C. Melalui surat tawaran bertarikh pada hari dan tahun yang dinyatakan dalam **Seksyen 2 Jadual Pertama** dalam dokumen ini seperti yang dilampirkan dalam **Lampiran A** Perjanjian ini, Tuan Tanah telah menawarkan kepada Penyewa untuk menjalankan Perkhidmatan di Premis Demis di bawah penyewaan yang diwujudkan dalam perjanjian ini dan Penyewa bersetuju untuk menjalankan Perkhidmatan itu menurut terma dan syarat perjanjian penyewaan ini.

- D. Kedua-dua Pihak berhasrat untuk mengikat perjanjian penyewaan bagi menetapkan hak dan obligasi mereka berkaitan dengan penyediaan Perkhidmatan oleh Penyewa di Premis Demis menurut terma dan syarat dalam perjanjian penyewaan ini (kemudian dari ini dirujuk sebagai “Perjanjian ini”).

**MAKA DENGAN INI DIPERSETUJUI** seperti yang berikut:-

**1. TAKRIF DAN TAFSIRAN**

**1.1 Takrif**

Dalam Perjanjian ini, termasuk sebutan permulaan dan jadual, ungkapan berikut hendaklah mempunyai maksud berikut, melainkan konteks menghendaki sebaliknya:-

“Perjanjian”	bermaksud perjanjian penyewaan ini yang bertarih menurut dokumen ini antara Tuan Tanah dengan Penyewa, secara kolektifnya semua jadual, lampiran dan termasuklah semua pindaan, pengubahsuaian dan tambahan padanya dari semasa ke semasa.
“Pihak Berkuasa yang Berkenaan”	bermaksud mana-mana jabatan, agensi atau badan kerajaan atau separa kerajaan dan/atau berkanun negara, negeri atau tempatan atau pihak berkuasa berkanun termasuk tetapi tidak terhad kepada mana-mana mahkamah atau tribunal yang mempunyai apa-apa perkaitan dengan Tuan Tanah dan penyedia perkhidmatan kemudahan awam yang termasuklah air, elektrik dan penyedia multimedia.
“Nama Perniagaan”	bermaksud nama perniagaan yang dibenarkan yang digunakan oleh Penyewa untuk menjalankan perkhidmatan di bawah Perjanjian ini seperti yang ditetapkan dalam <b>Seksyen 4 Jadual Pertama</b> .
“Harta Milik Bersama”	bermaksud bahagian tertentu dalam Kompleks/Bangunan tersebut tidak termasuk Premis Demis tetapi termasuk koridor, tangga, lorong, pintu masuk, lobi, anak tangga, pelantar tangga, laluan, lif, eskalator, tandas, bilik air dan kemudahan serta ameniti lain seumpamanya yang boleh ditetapkan oleh Tuan Tanah dari semasa ke semasa dan tidak diserahkan oleh Tuan Tanah kepada Penyewa atau mana-mana penyewa

	lain dan yang pada masa ini atau selepas ini disediakan oleh Tuan Tanah untuk digunakan bersama oleh penyewa, pelanggan, pekerja serta orang yang dijemput dan pemegang lesen yang berkaitan dan semua orang lain yang mempunyai hak menggunakan harta milik bersama tersebut.
<b>“Kompleks/Bangunan”</b>	bermaksud bangunan yang ditetapkan dalam Seksyen 6 <b>Jadual Pertama</b> yang di dalamnya terletak Premis Demis dan terdiri daripada plot komersil dan perniagaan individu termasuklah lot pentadbiran dan pendidikan serta bilik darjah, asrama dan tempat tinggal (mengikut mana-mana yang berkenaan) dan Harta Milik Bersama.
<b>“Tarikh Mula Berkuat kuasa”</b>	bermaksud bermulanya tempoh penyewaan yang ditetapkan dalam perjanjian ini.
<b>“Premis Demis”</b>	bermaksud premis demis seperti yang dinyatakan dalam <b>Seksyen 5 Jadual Pertama</b> yang merupakan kawasan yang disewa kepada Penyewa.
<b>“Deposit”</b>	bermaksud wang yang perlu dibayar oleh Penyewa kepada Tuan Tanah di bawah <b>Fasal 4</b> sebagai jaminan terhadap pelaksanaan terma dan syarat oleh Penyewa di bawah Perjanjian ini.
<b>“RSD”</b>	bermaksud “Residential and Services Department” atau mana-mana jabatan dan/atau pihak berkuasa lain yang diberi kuasa oleh Tuan Tanah untuk menguruskan perkara yang berkaitan dengan penyewaan yang ditetapkan dalam perjanjian ini.
<b>“Manual/Peraturan Pengendalian”</b>	bermaksud prosedur, manual, garis panduan, kaedah atau peraturan yang ditentukan oleh Tuan Tanah termasuk tetapi tidak terhad kepada Dokumen Tender dan disahkan oleh Tuan Tanah yang mempunyai kuat kuasa undang-undang berhubung dengan pengendalian aktiviti perniagaan Penyewa dan mengandungi terma dan syarat yang akan mengawal hubungan antara Tuan Tanah dengan Penyewa sepanjang tempoh Penyewaan dan membentuk bahagian penting dalam Perjanjian ini.

“Tempoh Percubaan”	bermaksud tempoh selama enam (6) bulan pertama dari Tarikh Mula Berkuat kuasa seperti yang dinyatakan dalam Fasal 6.
“Tempoh”	bermaksud Tempoh Awal seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 7(a) Jadual Pertama dan hendaklah termasuk juga Tempoh Lanjutan seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 7(b) Jadual Pertama yang diberikan oleh Tuan Tanah kepada Penyewa menurut Fasal 7.1 (jika ada).
“Waktu Perniagaan”	bermaksud jam dan hari Penyewa menjalankan dan mengendalikan perniagaannya di Premis Demis pada waktu operasi yang dinyatakan seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 1 dan 2 Jadual Kedua.

## 1.2 Tafsiran

- (a) Tajuk dalam Perjanjian ini dimasukkan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dianggap, dibaca atau ditafsir sebagai bahagian penting dalam Perjanjian ini.
- (b) Semua rujukan kepada Jadual, Sebutan Permulaan dan Fasal hendaklah merujuk jadual, sebutan permulaan dan fasal Perjanjian ini. Semua rujukan kepada Perjanjian ini hendaklah merujuk Perjanjian ini (termasuklah Jadual dan Lampiran dalam dokumen ini) seperti yang diubah dari semasa ke semasa. Semua rujukan kepada peruntukan statut termasuklah peruntukan seumpamanya seperti yang diubah suai, diperakui semula atau digubal semula. Semua rujukan kepada syarikat hendaklah termasuk pengganti hak milik dan penerima serah hak yang dibenarkan bagi syarikat tersebut.
- (c) Jika dua orang atau dua pihak atau lebih termasuk atau terkandung dalam apa-apa ungkapan, perjanjian, waad, terma, ketetapan dan aku janji yang dinyatakan akan dibuat oleh atau bagi pihak orang atau pihak tersebut hendaklah, melainkan dinyatakan sebaliknya dalam perjanjian ini, dianggap akan dibuat oleh dan mengikat orang atau pihak tersebut secara bersesama dan berasingan.
- (d) Perkataan yang menunjukkan mufrad merangkumi jamak dan sebaliknya.

- (e) Perkataan yang terpakai kepada orang sebenar termasuklah mana-mana orang, syarikat, perbadanan, firma atau perkongsian, korporat atau tak diperbadankan dan sebaliknya.
- (f) Perkataan yang menunjukkan obligasi ke atas satu pihak untuk melakukan apa-apa tindakan, urusan atau perkara termasuklah obligasi untuk memastikan ia dilakukan dan perkataan yang meletakkan satu pihak di bawah suatu sekatan termasuklah obligasi untuk tidak membenarkan atau membolehkan pelanggaran sekatan itu.

## 2. PERJANJIAN UNTUK PENYEWAAN

Tuan Tanah bersetuju menyewakan, Penyewa bersetuju menyewa, Premis Demis serta menggunakan dan memanfaatkan Harta Milik Bersama bagi tempoh yang ditetapkan dalam Seksyen 7(a) Jadual Pertama (kemudian dari ini dirujuk sebagai “Tempoh Awal”) bermula dari dan tamat pada tarikh yang ditetapkan dalam Seksyen 8(a)-(b) Jadual Pertama melainkan ditentukan terlebih dahulu menurut terma dan syarat berkaitan yang terkandung kemudian dari ini termasuklah terma dan syarat khas dan Manual/Peraturan Pengendalian (jika ada) yang dilampirkan dalam Jadual Ketiga dokumen ini.

## 3. PENYEWAAN

- 3.1 Sewa bulanan yang ditetapkan dalam Seksyen 9(a) Jadual Pertama dokumen ini yang terhutang dan perlu dibayar mengikut cara dan pada tarikh yang ditetapkan dalam Seksyen 9(c) Jadual dokumen ini. Pada Tarikh Mula Berkuat kuasa yang ditetapkan dalam Seksyen 8(a) Jadual Pertama, Penyewa hendaklah membayar jumlah yang ditetapkan dalam Seksyen 9(a) Jadual Pertama sebagai sewa yang perlu dibayar bagi bulan pertama.
- 3.2 Tuan Tanah juga boleh memberikan pengecualian lain atau rebat bagi pembayaran sewa tertakluk kepada keputusan Universiti yang dibuat dari semasa ke semasa.
- 3.3 Tanpa menjejaskan hak dan remedi lain Tuan Tanah di bawah Perjanjian ini atau undang-undang, bayaran pentadbiran sebanyak dua peratus (2%) sebulan perlu dibayar bagi apa-apa sewa belum jelas sebagai penalti yang dikira dari tarikh genap tempohnya sehingga tarikh pembayaran sewa sepenuhnya.



- 3.4 Tuan Tanah dengan ini berhak untuk, atas budi bicara mutlak Tuan Tanah, membuat semakan semula sewa bulanan apabila difikirkan perlu dan sesuai oleh Tuan Tanah.

#### 4. DEPOSIT JAMINAN DAN DEPOSIT UTILITI

- 4.1 Penyewa hendaklah, setelah melaksanakan Perjanjian ini dan/atau sebelum menghuni Premis Demis, membayar Deposit kepada Tuan Tanah bagi jumlah yang bersamaan dengan enam (6) bulan sewa dan Deposit papan tanda (mengikut mana-mana yang berkenaan) (kemudian dari ini secara kolektif dirujuk sebagai “**Deposit Jaminan**”) yang ditetapkan dalam Seksyen 10(a)-(b) Jadual Pertama dokumen ini (penerimaannya dengan ini diperakui oleh Tuan Tanah) sebagai jaminan bagi pematuhan dan pelaksanaan sewajarnya oleh Penyewa bagi semua tanggungjawab dan obligasinya di bawah Fasal ini dan bagi pihaknya yang akan dilaksanakan dan dipatuhi.
- 4.2 Jumlah yang dinyatakan sebelum ini hendaklah dikekalkan pada angka ini sepanjang Tempoh penyewaan ini dan tidak boleh disifatkan sebagai atau dianggap sebagai pembayaran sewa dan wang ini akan dikembalikan kepada Penyewa tanpa faedah selepas enam (6) bulan tamat tempoh atau penamatan awal Perjanjian ini dan selepas semua obligasi Penyewa di bawah Perjanjian ini telah dilaksanakan menurut sepenuhnya kehendak Tuan Tanah tolak apa-apa jumlah yang mungkin pada masa itu perlu dibayar kepada Tuan Tanah bagi kerosakan yang dilakukan oleh Penyewa terhadap Premis Demis (kerosakan haus dan lusuh yang biasa dikecualikan).
- 4.3 Penyewa hendaklah, setelah melaksanakan Perjanjian ini dan/atau sebelum menghuni Premis Demis, membayar Deposit Elektrik dan Deposit Air kepada Tuan Tanah seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 11 Jadual Pertama dokumen ini (secara kolektif dirujuk sebagai “**Deposit Utiliti**”). Deposit Utiliti akan dibayar balik tanpa faedah kepada Penyewa setelah tamat Tempoh yang dengan ini ditetapkan, tolak jumlah tertentu yang perlu dibayar dan belum dijelaskan.

#### 5. CARA PEMBAYARAN

- 5.1 Setiap pembayaran yang dibuat di bawah Perjanjian ini mestilah dalam Ringgit Malaysia (berserta apa-apa cukai, duti atau levi yang terpakai kepadanya) menggunakan cek atau kiriman wang atau kiriman pos tanpa tolakan atau tuntutan balas, tanpa apa jua jenis potongan atau penangguhan.

- 5.2 Semua cek dan / atau perintah juruwang hendaklah dibuat kepada universiti yang perlu dibayar terus ke nombor akaun yang ditetapkan seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 14 Jadual Pertama.

## 6. TEMPOH PERCUBAAN

- 6.1 Tempoh Awal yang dinyatakan dalam Fasal 2 di atas, hendaklah termasuk tempoh percubaan enam (6) bulan pertama yang akan bermula secara serentak dari Tarikh Mula Berkuat kuasa (kemudian dari ini disebut sebagai “Tempoh Percubaan”), yang dalam tempoh itu Tuan Tanah boleh, atas budi bicara mutlaknyanya, menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan satu (1) bulan notis:-

- (a) jika berlaku apa-apa pelanggaran oleh Penyewa terhadap apa-apa syarat dalam Perjanjian ini atau apa-apa kaedah, peraturan atau dasar yang dikenakan oleh Tuan Tanah; atau
- (b) jika pada pendapat Tuan Tanah, Perkhidmatan Penyewa tidak menepati piawaian yang dikehendaki oleh Tuan Tanah. Keputusan Tuan Tanah adalah muktamad dan Tuan Tanah tidak perlu memberikan apa-apa butiran tentang alasan bagi keputusannya.

Setelah penamatannya, Perjanjian ini akan terhenti sama sekali dan Fasal 12 akan terpakai.

## 7. PEMBAHARUAN PENYEWAAN

- 7.1 Jika Penyewa memutuskan untuk membaharui penyewaan yang ditetapkan dalam perjanjian ini bagi tempoh selanjutnya setelah tamat Tempoh Awal, maka Penyewa hendaklah membuat permohonan kepada Tuan Tanah untuk melanjutkan tempoh penyewaan melalui permohonan bertulis yang dibuat kepada Tuan Tanah tidak kurang daripada enam (6) bulan sebelum tamat Tempoh Awal dan Tuan Tanah atas budi bicara mutlaknyanya boleh, atas permohonan bertulis Penyewa dan jika pada masa permohonan itu dibuat tidak berlaku apa-apa pelanggaran atau ketakpatuhan apa-apa waad atau obligasi bagi pihak Penyewa yang terkandung terdahulu dari ini, memberi Penyewa tempoh lanjutan penyewaan seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 7(b) Jadual Pertama (kemudian dari ini dirujuk sebagai “Tempoh Lanjutan”) dalam

dokumen ini mengikut terma dan syarat yang sama (kecuali fasal ini) termasuklah apa-apa pindaan, pengubahsuaian, perubahan atau pemasukan terma dan syarat baharu yang dibuat pada Perjanjian ini menurut Fasal 15.9.

- 7.2 Jika Penyewa memutuskan tidak mahu mengikat Tempoh Lanjutan menurut Fasal 7.1 dokumen ini, maka Penyewa hendaklah memaklumkan sewajarnya kepada Tuan Tanah secara bertulis tentang hasratnya tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum tamat Tempoh Awal yang dengan ini ditetapkan, yang jika gagal berbuat demikian, Penyewa hendaklah membayar Tuan Tanah jumlah wang yang bersamaan dengan tiga (3) bulan sewa sebagai ganti rugi jumlah tertentu yang dipersetujui selain apa-apa obligasi kewangan belum jelas oleh Penyewa.
- 7.3 Tuan Tanah boleh, walau apa pun haknya terhadap pemilikan kosong Premis Demis setelah tamat tempoh penyewaan melalui luput masa, membenarkan Penyewa terus menghuninya atas budi bicara mutlak Tuan Tanah sebagai pemegang lesen kosong sahaja sebagai balasan kepada Penyewa membayar yuran bulanan seperti yang ditetapkan dalam **Seksyen 9(a) Jadual Pertama** lebih awal dari tarikh lesen dan tidak menjejaskan semua dan apa-apa hak seperti yang diberikan dalam perjanjian ini.

## **8. WAAD OLEH PENYEWA**

### **8.1 Pembayaran Sewa**

Penyewa hendaklah membayar sewa yang dikenakan dan caj pentadbiran seumpamanya yang terakru padanya, jika ada, pada masa dan dengan cara yang dinyatakan dalam Fasal 3 dalam dokumen ini.

### **8.2 Pembayaran Perbelanjaan yang Meningkat**

Penyewa hendaklah, setelah menerima notis, membayar apabila dikehendaki oleh Tuan Tanah apa-apa jumlah tambahan selain sewa yang dengan ini ditetapkan berhubung dengan apa-apa kenaikan dalam cukai tanah, cukai pintu majlis perbandaran atau cukai pintu yang lain, cukai, atau cukai taksiran atau cukai harta benda atau pengenaan lain seumpamanya walau apa jua namanya, yang dilevi dan dikenakan ke atas Tuan Tanah oleh Pihak Berkuasa yang Berkenaan berhubung dengan atau berpunca daripada Premis Demis apabila dibandingkan dengan premis sedia ada setelah bermulanya penyewaan ini. Jumlah tambahan tersebut hendaklah mengikut kadar bagi kawasan Premis Demis berkaitan dengan jumlah boleh jual dan mengikut budi bicara Tuan Tanah.

### **8.3 Pembayaran Perkhidmatan Utiliti dan Telefon**

Penyewa hendaklah membayar semua bayaran berhubung dengan perkhidmatan elektrik, air dan telefon yang digunakan di dalam Premis Demis. Pembayaran bagi elektrik, air dibuat terus kepada Tuan Tanah dan telefon hendaklah dibuat terus kepada Pihak Berkuasa yang Berkenaan dan/atau penyedia perkhidmatan mengikut mana-mana yang berkenaan.

### **8.4 Kebenaran untuk Memeriksa dan Membaiki Premis**

Penyewa hendaklah, setelah menerima tidak kurang daripada satu (1) hari notis bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah, membenarkan Tuan Tanah dan kakitangan atau ejennya dengan atau tanpa pekerja atau orang lain seperti yang mungkin dikehendaki oleh Tuan Tanah pada bila-bila masa yang munasabah atau apabila dikehendaki mengikut keperluan, untuk memasuki dan melihat keadaan Premis Demis dan untuk menjalankan apa-apa pembaikan dan kerja seperti yang difikirkan perlu oleh Tuan Tanah. Penyewa hendaklah, dengan serta-merta, meremеди, membaiki dan membaik pulih dalam cara yang betul dan sesuai apa-apa kerosakan yang Penyewa bertanggungjawab dan notis bertulis hendaklah diberikan terlebih dahulu kepada Penyewa oleh Tuan Tanah.

### **8.5 Kerja Mencuci dan Membaiki**

Jika Tuan Tanah pada bila-bila masa sepanjang Tempoh yang dengan ini ditetapkan, memberi Penyewa apa-apa notis bertulis yang menetapkan apa-apa kerja mencuci atau membaiki yang berlaku kerana kegagalan Penyewa atau yang dengannya mereka bertanggungjawab, maka Penyewa hendaklah dengan segera menjalankan semua dan apa-apa kerja seumpamanya atas kos dan perbelanjaan mereka sendiri dan jika Penyewa tidak, dalam tempoh tujuh (7) hari selepas penyampaian notis tersebut, meneruskan dengan berhati-hati kerja mencuci atau membaiki tersebut, maka Penyewa hendaklah membenarkan Tuan Tanah memasuki Premis Demis untuk menjalankan kerja mencuci atau membaiki tersebut dan kos itu akan menjadi hutang Penyewa kepada Tuan Tanah.

### **8.6 Kebenaran Memasang Wayar, Paip dan sebagainya**

Penyewa hendaklah membenarkan Tuan Tanah, kakitangan, ejen atau pekerjanya untuk memasang dan menyediakan di dalam dan melalui Premis Demis semua wayar, kabel dan salur bagi pemasangan bekalan elektrik dan penyaman udara dan paip untuk air, gas, bahan buangan dan kumbahan seperti yang dikehendaki oleh Tuan Tanah

untuk dipasang dan disediakan dari semasa ke semasa di dalam dan melalui Premis Demis.

#### **8.7 Pengubahsuaian Struktur atau Bahan**

Penyewa tidak boleh membuat apa-apa pengubahsuaian struktur atau bahan termasuk memasang apa-apa soket elektrik tambahan di dalam Premis Demis atau mana-mana bahagiannya tanpa mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah yang tidak boleh ditangguhkan dengan cara yang tidak munasabah. (Pengubahsuaian untuk penaiktarafan dengan kelulusan Tuan Tanah seperti mengecat, memasang jubin atau bidai – apabila kontrak tamat, Tuan Tanah tidak akan membuat bayaran bagi kerja ubah suai tersebut).

#### **8.8 Larangan Menggunakan Premis Demis sebagai Rumah Kediaman**

Penyewa hendaklah menggunakan Premis Demis untuk menjalankan aktiviti perniagaan yang sah selaras dengan Seksyen 4 dan Seksyen 13 Jadual Pertama, dan Penyewa tidak boleh membenarkan sesiapa sahaja tinggal di Premis Demis atau menggunakannya atau mana-mana bahagiannya secara keseluruhannya atau sebahagiannya sebagai rumah kediaman atau tujuan lain selain yang ditetapkan dalam Seksyen 4 dan Seksyen 13 Jadual Pertama.

#### **8.9 Larangan Menggunakan Premis Demis sebagai Stor atau Rumah Urus Mayat**

Penyewa tidak boleh menggunakan atau membenarkan atau menyebabkan Premis Demis digunakan untuk menyimpan apa-apa barang atau barangan dagangan atau sebagai makmal atau bengkel untuk apa jua tujuan yang atas budi bicara mutlak Tuan Tanah disifatkan sebagai membahayakan atau memudaratkan atau menjejaskan kepentingan mereka.

#### **8.10 Penjagaan dan Penyelenggaraan Premis**

Penyewa hendaklah, tanpa menggunakan apa-apa pelelas atau bahan kakis atau bahan, menjaga dan menyelenggarakan Premis Demis termasuklah dinding, lantai dan lepa dalaman atau bahan permukaan lain atau melepa dinding dan siling dan semua kaca pada tingkap, pintu dan buka depannya dan semua bidai, kunci, kancing, bahagian logam dan seumpamanya bagi semua dan apa-apa lekapan Tuan Tanah dalam dokumen ini dalam keadaan baik, boleh sewa dan bersih (haus dan lusuh yang munasabah sahaja dikecualikan) dan hendaklah menggantikan apa-apa lekapan dan kelengkapan kaca yang telah pecah atau rosak disebabkan oleh tindakan cuai atau tidak berhati-hati atau pengabaian atau kegagalan Penyewa atau kakitangan atau ejennya, dan hendaklah jika

dikehendaki melalui notis bertulis pada bila-bila masa dan dalam apa jua keadaan pada tahun terakhir bagi Tempoh yang dengan ini ditetapkan dan sebelum penyerahan pemilikan kosongnya, mengecat, memvarnis atau mencuci semua bahagian tersebut di dalam Premis Demis yang sebelum ini telah dicat, divarnis atau dicuci dan hendaklah menjalankan dan menyempurnakan tidak lewat daripada sepuluh (10) hari sebelum tamat Tempoh itu, semua kerja mengecat dua lapisan cat yang berkualiti menggunakan warna dan kualiti cat yang telah diluluskan oleh Tuan Tanah dan memenuhi kehendaknya.

#### **8.11 Penjagaan dan Penyenggaraan Kelengkapan yang Disediakan oleh Tuan Tanah**

Penyewa hendaklah menjaga dan menyenggarakan kelengkapan yang disediakan oleh Tuan Tanah di dalam Premis Demis termasuklah tetapi tidak terhad kepada kelengkapan dapur, alat penyaman udara, perabot dan kelengkapan lain yang disediakan oleh Tuan Tanah dalam dokumen ini (kemudian dari ini dirujuk sebagai “**Kelengkapan**”) dalam keadaan baik dan bersih, dan Penyewa hendaklah memastikan, sebelum penyerahan pemilikan kosong setelah tamat Tempoh atau penamatan awal, Kelengkapan dalam keadaan baik dan bersih dan hendaklah menggantikan apa-apa Kelengkapan yang telah patah atau rosak disebabkan oleh tindakan cuai atau tidak berhati-hati atau pengabaian atau kegagalan Penyewa atau kakitangan atau ejennya.

#### **8.12 Aktiviti yang Dilarang**

Penyewa tidak boleh menggunakan Premis Demis atau mana-mana bahagiannya untuk menjalankan apa-apa aktiviti yang menyebabkan pengeluaran asap, bahan yang memudaratkan, beracun atau mengganggu, pengumpulan apa jua jenis kotoran, sampah atau puing di dalam atau di sekitar Premis Demis atau bunyi pada kadar atau tahap yang tidak munasabah atau untuk apa-apa aktiviti, gerakan, doktrin politik dan agama serta kepercayaan sektorial dan yang pada pendapat Tuan Tanah tidak diingini atau tidak sesuai untuk penyewa atau penghuni lain di dalam Kompleks/Bangunan dan sekitar kawasan Tuan Tanah dan tidak boleh meletakkan atau membiarkan di pintu masuk atau tangga, laluan atau koridor atau lorong, apa-apa kotak atau sampah atau menghalang atau mengadangnya DAN HENDAKLAH dengan serta-merta, setelah menerima notis bertulis daripada Tuan Tanah, memberhentikan semua dan apa-apa aktiviti tersebut, mengurangkan dan/atau melaksanakan semua langkah pemulihan yang diarahkan oleh Tuan Tanah.

### **8.13 Larangan Membuat Gangguan**

Penyewa tidak boleh melakukan atau membenarkan apa-apa perkara dilakukan ke atas Premis Demis yang pada pendapat Tuan Tanah mungkin mengganggu atau menyakitkan hati atau menjejaskan dengan apa cara sekali pun, keselesaan, kesejahteraan, keamanan dan kedamaian serta pengguna premis atau penghuni Kompleks/Bangunan atau jiran berhampirannya. Penyewa juga tidak boleh menyekat, menggelapkan, menghalang atau menutup apa-apa tingkap atau bukaan lain yang boleh menjejaskan hak untuk mendapatkan pencahayaan bagi penghuni premis bersebelahan dan/atau berhampiran.

### **8.14 Pematuhan Undang-undang/Waad Penyewa**

Penyewa, kakitangan atau ejennya, tetamu dan jemputannya hendaklah memenuhi dan mematuhi undang-undang, garis panduan termasuk Peraturan dan Manual Pengendalian yang dikeluarkan oleh Tuan Tanah yang pada masa ini berkuat kuasa atau yang mungkin selepas ini digubal DAN Penyewa bertanggungjawab untuk dan memastikan kakitangan atau ejennya, tetamu dan jemputannya mematuhi undang-undang dan garis panduan, dan juga semua yang di atas hendaklah mematuhi apa yang dinyatakan sebelum ini DAN waad Penyewa seperti yang ditetapkan dalam Perjanjian ini selain menghendaki pembayaran dibuat bagi melepaskan obligasi kewangan Penyewa kepada Tuan Tanah.

### **8.15 Tanggungjawab terhadap Keselamatan**

Penyewa hendaklah bertanggungjawab untuk mengunci dan menutup semua pintu dan tingkap Premis Demis semasa dan selepas waktu perniagaan dan ke atas keselamatan dan kesejahteraannya apabila ditinggalkan tanpa jagaan. Penyewa tidak boleh melakukan atau membenarkan supaya dilakukan atau mengabaikan apa-apa perkara yang menjejaskan keselamatan dan/atau kesejahteraan Premis Demis secara khususnya dan Kompleks/Bangunan secara amnya.

### **8.16 Larangan Meletakkan Iklan, Papan Tanda, Notis dan seumpamanya**

Penyewa tidak boleh menggunakan bahagian luar dinding Premis Demis untuk tujuan apa-apa pengiklanan atau pengumuman, atau mempamerkan apa-apa petunjuk luar tentang perniagaan, aktiviti atau fungsi mereka kecuali plat nama, gambar dalam bentuk atau menggunakan huruf seperti yang diluluskan oleh Tuan Tanah dan dipamerkan sewajarnya di tempat yang ditetapkan oleh Tuan Tanah. Unit penyaman udara, tiang bendera, aerial tanpa wayar atau aerial televisyen atau peralatan lain tidak boleh dipasang atau dibenarkan untuk dipasang dari luar Premis Demis atau dari

tingkap atau pintunya atau di dalam atau di sekitar mana-mana bahagian Kompleks/Bangunan dan kawasan Tuan Tanah tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah.

**8.17 Tindakan yang Mengakibatkan Risiko Kebakaran**

Penyewa tidak boleh melakukan atau menyebabkan apa-apa polisi insurans Premis Demis atau Kompleks bagi risiko kebakaran dan/atau apa-apa bahaya lain atau kejadian yang boleh diinsuranskan mungkin terbatal atau menjadi tak sah atau menyebabkan premium bagi apa-apa polisi insurans seumpamanya mungkin meningkat DENGAN SYARAT jika polisi insurans tersebut terbatal atau menjadi tak sah dan/atau tertakluk kepada pertambahan pembayaran premium pada masa itu, dan dalam mana-mana kejadian tersebut, Penyewa hendaklah membetulkan semua kerosakan yang ditanggung oleh Tuan Tanah dan hendaklah, apabila diminta, membayar Tuan Tanah jumlah penuh kerosakan tersebut, pertambahan premium dan semua perbelanjaan yang ditanggung oleh Tuan Tanah kerana pelanggaran atau ketidakpatuhan waad ini oleh Penyewa tanpa menjejaskan apa-apa hak lain Tuan Tanah.

**8.18 Larangan Memasak dan sebagainya**

Penyewa tidak boleh menggunakan Premis Demis atau mana-mana bahagiannya atau membenarkan Premis Demis atau mana-mana bahagiannya digunakan untuk memasak atau menyediakan makanan melainkan dibenarkan secara khusus dan secara bertulis oleh Tuan Tanah. Penyewa tidak boleh membenarkan mana-mana penjaja makanan masuk ke dalam Premis Demis dengan syarat Penyewa, kakitangan atau ejennya atau orang lain yang mengetahui dan memberikan kebenaran tentang perkara ini boleh dibenarkan untuk memakan makanan yang telah disediakan terlebih dahulu atau makanan semula jadi di dalam Premis Demis. Peruntukan ini tidak terpakai jika Penyewa terlibat dalam perniagaan restoran, perkhidmatan makanan atau minuman dan/atau apa-apa perniagaan yang berkaitan dengannya.

**8.19 Tidak Boleh Menyerah hak atau Memberikan Sewa di bawah Nilai Sebenar atau Menyewa Kecil dan sebagainya**

Penyewa tidak boleh menyerahkan hak penyewaan kepada mana-mana orang lain, memberikan sewa di bawah nilai sebenar atau menyewa kecil atau menjual pemilikan atau penghunian atau penggunaan Premis Demis atau mana-mana bahagiannya tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah.



#### **8.20 Kebenaran Melakukan Pemeriksaan Sebelum Penamatan Penyewaan**

Pada bila-bila masa dalam tempoh tiga (3) bulan kalendar sebaik sahaja sebelum tamat Tempoh yang dengan ini ditetapkan, Penyewa hendaklah membenarkan bakal penyewa dan kebenaran bertulis lain daripada Tuan Tanah atau ejennya semasa waktu perniagaan memasuki dan melihat Premis Demis.

#### **8.21 Tempat Letak Kenderaan**

Ruang untuk meletak kenderaan disediakan atas budi bicara Tuan Tanah setelah yuran tuntutan dibayar dan Penyewa atau kakitangan atau ejennya hendaklah meletakkan kenderaan hanya di kawasan yang disediakan untuk Penyewa oleh Tuan Tanah.

#### **8.22 Penjagaan Tandas/Bilik Minum Teh**

Jika Penyewa memiliki atau menghuni keseluruhan tingkat bangunan, mereka bertanggungjawab secara mutlak untuk menjaga, membersihkan dan menyenggarakan tandas dan bilik minum teh di tingkat tersebut. Jika Premis Demis mempunyai apa jua paip atau kepala paip atau pemanas air yang dipasang oleh Penyewa atau selainnya, maka Penyewa bertanggungjawab memastikan paip atau kepala paip atau pemanas air tersebut serta perpaipan air yang disambung padanya dalam keadaan baik dan dibaiki, dan hendaklah pada masa itu memastikan dan bertindak untuk mengelakkan air atau cecair lain daripada bocor, mengalir atau melimpah ke dalam Premis Demis atau mana-mana tingkat yang lain atau bahagiannya. Waad ini hendaklah juga terpakai kepada Penyewa yang menghuni sebahagian daripada tingkat itu selain yang berkaitan dengan tandas dan bilik minum teh.

#### **8.23 Penggunaan Premis Demis**

- (a) Penyewa hendaklah menggunakan Premis Demis hanya untuk tujuan seperti yang ditetapkan di bawah **Seksyen 13 Jadual Pertama** dan hendaklah selaras dengan **Seksyen 4 Jadual Pertama**. Penyewa seterusnya tidak boleh menjalankan perniagaannya dalam apa-apa cara yang mungkin pada pendapat Tuan Tanah menjejaskan imej Kompleks/Bangunan seperti yang diinginkan oleh Tuan Tanah.
- (b) Apa-apa perubahan dalam perniagaan, barangan dagangan atau nama dagang yang dinyatakan dalam **Seksyen 3 dan 4 Jadual Pertama** dilarang sama sekali melainkan mendapat kelulusan bertulis daripada Tuan Tanah, yang kelulusan itu adalah atas budi bicara mutlak Tuan Tanah.

- (c) Penyewa hendaklah memperoleh dan mengekalkan atas perbelanjaan Penyewa sendiri semua lesen, permit, pendaftaran, kebenaran dan kelulusan untuk mengendalikan penggunaan yang dibenarkan di Premis Demis seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 13 Jadual Pertama (termasuk tetapi tidak terhad kepada apa-apa permit atau lesen penyalinan fonograf atau medium muzikal yang lain) dan memastikan semua lesen, permit, persetujuan dan kebenaran tersebut adalah sah sepanjang tempoh Perjanjian ini.
- (d) Penyewa dengan ini secara muktamad mengaku janji untuk memastikan semua duti akan dibayar kepada Pihak Berkuasa yang berkenaan berhubung dengannya dan untuk seterusnya menanggung rugi Tuan Tanah terhadap apa-apa tindakan, prosiding dan denda yang mungkin diambil terhadap Tuan Tanah disebabkan oleh apa-apa pelanggaran atau kecuaiannya bagi pihak Penyewa berhubung dengan Fasal ini.
- (e) Penyewa tidak boleh menjual secara borong, memberikan konsesi, francais, lesen untuk menjual atau menjalankan perniagaan di atas Premis Demis atau mana-mana bahagiannya dan tidak boleh membenarkan mana-mana orang atau syarikat menjual barang atau menjalankan perkhidmatan harta tanah, di atas atau dari Premis Demis atau mana-mana bahagiannya.

#### **8.24 Pengiktirafan Pemilikan**

Penyewa mengiktiraf pemilikan Tuan Tanah dan hak milik Premis Demis dan mengaku janji untuk tidak menafikan perkara tersebut.

#### **8.25 Penjagaan Kebersihan**

Penyewa hendaklah memastikan Premis Demis dan semua kelengkapan di dalam Premis Demis dalam keadaan kemas dan bersih dari segi ciri dan rupanya. Penyewa mengiktiraf hak RSD untuk menilai tahap kebersihan Premis Demis dan semua kelengkapan di dalamnya dan hak mutlak RSD untuk mengarahkan penutupan Premis Demis tersebut sekiranya standard kebersihan tidak dikekalkan.

#### **8.26 Penyalahgunaan Perlengkapan**

- (a) Penyewa tidak boleh menggunakan atau membenarkan untuk digunakan lif, kawasan eskalator, tandas, kemudahan dan air, lampu dan alat penyaman udara

dan sistem pemercik bomba di dalam Premis Demis atau Pusat untuk apa-apa tujuan selain untuk tujuan perlengkapan itu dipasang. Penyewa tidak boleh membuang atau meletakkan apa-apa sampah atau bahan lain yang tidak sesuai ke dalam mana-mana perlengkapan ini.

- (b) Penyewa hendaklah menanggung rugi Tuan Tanah bagi kos membaiki apa-apa kerosakan pada mana-mana perlengkapan itu akibat daripada apa-apa penyalahgunaan oleh Penyewa, kakitangan, ejen, pekerja, pemegang lesen atau jemputannya dan apabila diminta, hendaklah membayar kos tersebut kepada Tuan Tanah.

#### **8.27 Bunyi Luar**

Penyewa tidak boleh menggunakan apa-apa medium seperti pembesar suara, kelengkapan video, kelengkapan pengeluaran semula bunyi, televisyen atau kelengkapan radio yang boleh dilihat, didengari atau dialami di luar Premis Demis.

#### **8.28 Pemasangan**

- (a) Penyewa tidak boleh menambah bilangan punca kuasa atau memasang paip air atau salur utama atau alat penyaman udara tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah, yang kelulusan itu adalah atas budi bicara mutlak Tuan Tanah.
- (b) Penyewa tidak boleh memasang apa-apa peralatan yang mungkin difikirkan tidak sesuai oleh Tuan Tanah walaupun pemasangan tersebut adalah sebahagian daripada keadaan biasa perniagaan Penyewa tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah, yang kelulusan itu adalah atas budi bicara mutlak Tuan Tanah.

#### **8.29 Perbuatan Merosakkan Harta Benda**

Penyewa tidak boleh menandakan, mengecat, menggerudi, menulis pada atau dalam apa jua cara merosakkan apa-apa dinding, siling, lantai, kayu, batu atau kerja besi Premis Demis atau bangunan melainkan kelulusan bertulis diperoleh terlebih dahulu daripada Tuan Tanah.

### 8.30 Sampah

Penyewa hendaklah dengan segera dan dengan cara yang bersih melupuskan semua sampah dan kotoran dan tidak boleh mengumpulkan, membiarkan atau meletakkan di Premis Demis dan/atau bangunan apa-apa sampah atau kotoran yang akan menimbulkan, pada pendapat Tuan Tanah, apa-apa bau busuk.

### 8.31 Membega Kelengkapan

Penyewa tidak boleh membega atau cuba mengawal mana-mana bahagian sistem penggera kebakaran, sistem pemercik bomba, apa-apa eskalator, kelengkapan penyaman udara atau apa-apa mesin atau kelengkapan yang dipasang oleh Tuan Tanah di Premis Demis atau Kompleks/Bangunan atau kedua-duanya.

### 8.32 Waktu Perniagaan

- (a) Penyewa hendaklah mematuhi sepenuhnya dan memulakan perniagaan dan perdagangan mengikut hari dan waktu yang ditetapkan dalam **Seksyen 1 dan 2 Jadual Kedua** atau hari/waktu lain seumpamanya dari semasa ke semasa yang dimaklumkan secara bertulis oleh Tuan Tanah kepada Penyewa mengikut waktu operasi yang ditetapkan untuk Kompleks/Bangunan dan Penyewa hendaklah memastikan Premis Demis dibuka kepada orang awam pada hari dan waktu tersebut. Penyewa tidak dikehendaki membuka Premis Demis untuk perniagaan pada hari dan waktu yang dilarang oleh statut, peraturan atau undang-undang kecil.
- (b) Tertakluk kepada kebenaran bertulis Tuan Tanah, Penyewa boleh membuka Premis Demis untuk perniagaan di luar hari dan/atau waktu yang ditetapkan dalam **Seksyen 1 dan 2 Jadual Kedua** dengan syarat Penyewa bertanggungjawab terhadap semua kos yang munasabah dan sesuai yang ditanggung dalam tempoh waktu tambahan tersebut termasuk tetapi tidak terhad kepada apa-apa perbelanjaan, caj dan perbelanjaan yang munasabah dan sesuai berkaitan dengan:-
  - (i) alat penyaman udara dan penyenggaraan;
  - (ii) waktu kerja lebih masa dan staf tambahan yang diperlukan untuk memastikan keselamatan Kompleks/Bangunan atas apa jua sebab;
  - (iii) membersihkan Harta Milik Bersama; dan
  - (iv) apa-apa aktiviti lain yang perlu secara munasabah untuk pengendalian Kompleks/Bangunan.

- (c) Tuan Tanah berhak mengenakan jumlah seumpamanya kepada Penyewa yang dianggap oleh Tuan Tanah sebagai munasabah dan sesuai bagi kemasukan dan penggunaan tambahan oleh penyewa dan jumlah tersebut perlu dibayar oleh Penyewa kepada Tuan Tanah dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat yang memaklumkan perkara tersebut kepada Penyewa.

### **8.33 Peraturan**

- (a) Penyewa hendaklah pada setiap masa mematuhi dan hendaklah mengarahkan wakil, ejen, pekerja atau pemegang lesennya mematuhi peraturan yang diperuntukkan kepada Penyewa. Peraturan akan membentuk waad Perjanjian ini dan apa-apa pelanggaran oleh Penyewa atau wakil, ejen, pekerja atau pemegang lesennya untuk mematuhi Peraturan akan membentuk pelanggaran terhadap Perjanjian ini.
- (b) Penyewa mengakui bahawa Tuan Tanah tidak bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian atau kerosakan yang disebabkan oleh apa-apa kegagalan bagi pihak Tuan Tanah untuk menguatkuasakan Peraturan terhadap mana-mana penyewa lain di dalam Kompleks/Bangunan yang mungkin terikat dengan Peraturan ini.
- (c) Tuan Tanah boleh, atas budi bicara mutlaknyanya, membuat, meminda, menambah, membatalkan atau menggantung Peraturan sepanjang Peraturan ini berkuat kuasa dari semasa ke semasa untuk penggunaan, pengurusan, penyenggaraan, keselamatan, kesejahteraan, penjagaan, kebersihan atau keteraturan Premis Demis atau Kompleks/Bangunan.

### **8.34 Papan Tanda**

- (a) Penyewa tidak boleh:-
  - (i) memasang pada bahagian luar dinding atau pada permukaan dalam atau luar tingkap, pintu, bumbung Premis Demis atau mana-mana bahagian Kompleks/Bangunan apa-apa papan tanda, simbol, iklan, lampu neon, lampu lain atau apa-apa objek atau benda lain; atau
  - (ii) mempamerkan apa-apa papan tanda berkaitan dengan apa-apa sewaan atau penyewaan Premis Demis atau berakhirnya Perjanjian ini atau

- penutupan perniagaan Penyewa atau yang pada pendapat munasabah Tuan Tanah sebagai menyakitkan hati atau berbau fitnah; atau
- (iii) mempamerkan apa jua jenis papan tanda bertulis tangan di dalam atau di luar Premis Demis dan/atau Kompleks/Bangunan.
- (b) Semua paparan penyewaan, hiasan, papan tanda luar dan/atau papan tanda nama, lampu strob atau apa jua jenis lampu berwarna luaran di atas atau di belakang sempadan buka depan atau peragaan tingkap, kaca atau bidai gulung atau dinding adang, mestilah mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Tuan Tanah dan hendaklah mematuhi Peraturan atau Manual Pengendalian.
- (c) Tuan Tanah boleh, atas kos Penyewa, mengalihkan apa-apa papan tanda yang melanggar Fasal 8.34 ini, dan boleh, jika perlu memasuki Premis Demis untuk berbuat demikian.

## **9. WAAD OLEH TUAN TANAH**

### **9.1 Keadaan Aman tanpa Gangguan**

Tertakluk kepada Penyewa yang membayar sewa yang dengan ini dikenakan serta mematuhi dan melaksanakan waad, obligasi dan ketetapan bagi pihaknya seperti yang terkandung dalam perjanjian ini, Tuan Tanah hendaklah membenarkan Penyewa menggunakan Premis Demis dengan aman dan menghuni secara aman sepanjang penyewaan yang dengan ini ditetapkan tanpa apa-apa gangguan daripada Tuan Tanah, kakitangan atau ejennya.

### **9.2 Pembayaran Perbelanjaan**

Sepanjang tempoh penyewaan, Tuan Tanah hendaklah, tertakluk kepada Fasal 8.2 dokumen ini, menanggung, membayar dan menjelaskan cukai tanah, cukai taksiran atau cukai pintu dan cukai lain yang dikenakan dan perlu dibayar berhubung dengan Premis Demis.

### **9.3 Penjagaan Kompleks dan Harta Milik Bersama**

Tuan Tanah hendaklah memastikan bumbung, struktur utama, dinding, lantai, longkang utama dan paip Harta Milik Bersama, dan lif, eskalator, loji penyaman udara utama, sistem elektrik dan sambungan utiliti Kompleks/Bangunan dalam keadaan yang baik dan berfungsi dengan betul termasuklah pembaikan dan penyenggaraannya yang melibatkan kerja mereka bentuk semula atau mengubah suai Harta Milik Bersama atau

mana-mana bahagiannya pada masa tertentu dan dalam cara tertentu seperti yang dianggap sesuai oleh Tuan Tanah atas budi bicara mutlaknyanya. Tuan Tanah tidak bertanggung terhadap apa-apa kerugian atau kerosakan yang disebabkan oleh keadaan yang di luar kawalannya atau terhadap apa-apa kerosakan mekanikal, kegagalan kuasa, kecuaiian atau salah laku sengaja bagi pihak pekerjaanya atau orang lain walau dengan apa cara sekali pun.

#### **9.4 Hak Tuan Tanah untuk Mengubah suai dan Menguruskan Kawasan Bersama**

Semua Kawasan Bersama pada setiap masa tertakluk kepada kawalan dan pengurusan eksklusif Tuan Tanah. Tuan Tanah boleh, atas budi bicara mutlaknyanya dan pada bila-bila masa, menetapkan, mengubah dan menguatkuasakan kaedah dan peraturan berkenaan dengannya dan Penyewa bersetuju untuk mematuhi.

#### **9.5 Hak Tuan Tanah**

Berhubung dengan kawasan bersama, Tuan Tanah atau ejen atau wakilnya boleh pada bila-bila masa:-

- (a) menambah atau membina, menyenggarakan dan mengendalikan kemudahan lampu dan kemudahan landskap (jika ada);
- (b) mengurangkan saiz kawasan bersama, menukar lokasi dan komposisinya, arah dan laluan akses ke kawasan itu dalam apa jua cara atau kaedah yang boleh dipilih oleh Tuan Tanah;
- (c) menutup sementara atau terus semua atau mana-mana kawasan bersama dan selain itu, jika difikirkan sesuai oleh Tuan Tanah atau ingin berbuat demikian:
  - (i) membina semula, menyenggarakan atau membaiki kawasan bersama atau mana-mana bahagiannya; atau
  - (ii) menghalang penggunaannya kepada orang awam atau meningkatkan apa-apa hak pada mana-mana orang;
- (d) membina bangunan atau membuat pembaikan di dalam kawasan bersama; atau
- (e) melakukan apa-apa sahaja yang difikirkan oleh Tuan Tanah sama ada untuk penyelesaian atau kegunaan penyewa Kompleks/Bangunan.

## 9.6 Ejen Tuan Tanah

Tuan Tanah berhak pada bila-bila masa dan dari semasa ke semasa membenarkan, melantik atau mengambil mana-mana orang atau badan korporat menjadi ejen Tuan Tanah untuk menuntut dan menerima daripada Penyewa semua wang sewa dan wang lain yang terhutang dan perlu dibayar kepada Tuan Tanah.

## 9.7 Tuan Tanah Boleh Memasuki Premis Demis

Tuan Tanah sendiri atau ejennya boleh pada bila-bila masa memasuki Premis Demis atau mana-mana bahagiannya untuk mana-mana satu tujuan berikut atau lebih:-

- (a) mematuhi terma apa-apa perundangan yang melibatkan Premis Demis dan apa-apa notis yang disampaikan kepada Tuan Tanah atau Penyewa oleh mana-mana Pihak Berkuasa;
- (b) melakukan apa jua pembaikan, pengubahsuaian atau kerja struktur;
- (c) memasang, menyenggarakan atau membaiki saluran, pembedungan air, sambungan sistem saluran, alat penyaman udara, pemercik bomba, paip gas, paip air, paip saluran, kabel;
- (d) melakukan apa-apa pembaikan atau pengubahsuaian pada Premis Demis yang bersebelahan yang mungkin dianggap sesuai oleh Tuan Tanah; pendawaian elektrik dan apa-apa perkhidmatan lain melalui, sepanjang, di dalam atau ke dalam Premis Demis;
- (e) memutuskan bekalan elektrik dan air ke Premis Demis (jika berlaku apa-apa kegagalan membayar sewa) dan menyambungkan semula bekalan elektrik dan air ke Premis Demis jika dianggap sesuai oleh Tuan Tanah;
- (f) menarik balik kemudahan meletak kenderaan yang diperuntukkan kepada Penyewa (jika berlaku apa-apa kegagalan membayar sewa) dan memperuntukkan semula kemudahan meletak kenderaan itu apabila dianggap sesuai oleh Tuan Tanah; atau
- (g) melaksanakan kuasa dan autoriti Tuan Tanah di bawah Perjanjian ini.



## 10. INSURANS

- 10.1 Penyewa hendaklah sepanjang tempoh penyewaan ini atas kos mereka sendiri menguatkuasakan dan meneruskan perlindungan insurans untuk pekerja dan tetamu mereka serta barangan dan barang kepunyaan mereka semasa berada di Premis Demis terhadap semua risiko boleh insurans dan untuk nilai tertentu seperti yang difikirkan sesuai oleh Penyewa atas budi bicara mereka. Tanpa insurans tersebut, Penyewa hendaklah bertanggungjawab dan bertanggung secara mutlak terhadap apa-apa kematian atau kecederaan pekerja, jemputan atau tetamu mereka, atau terhadap apa-apa kerosakan atau kerugian barangan dan barang kepunyaan mereka yang berlaku di dalam atau di sekitar Premis Demis yang timbul walau dengan apa cara sekali pun dan hendaklah melepaskan Tuan Tanah daripada semua dan apa-apa liabiliti atau tuntutan tersebut.
- 10.2 Tuan Tanah akan, sepanjang tempoh penyewaan, menguatkuasakan dan meneruskan perlindungan insurans untuk Tuan Tanah di mana terletaknya Premis Demis terhadap risiko seumpamanya seperti yang difikirkan sesuai oleh Tuan Tanah atas budi bicara mutlaknya dan jika berlaku apa-apa kerugian atau kerosakan pada Premis Demis (melainkan akibat daripada apa-apa kegagalan, tindakan atau kecuaiian Penyewa) untuk mengganti semula kerugian atau memperbaiki kerosakan tersebut atau membaik pulih Premis Demis kepada keadaan asalnya seberapa yang boleh atau menamatkan Penyewaan. Tuan Tanah tidak bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian atau kerosakan yang timbul walau dengan apa cara sekali pun, berhubung dengan barangan dan barang kepunyaan Penyewa atau pekerja dan tetamu mereka.

## 11. PENAMATAN

- 11.1 Setelah berlakunya mana-mana kejadian yang ditetapkan di bawah, Tuan Tanah boleh, mengikut pilihan dan budi bicara mutlaknya, dengan segera atau pada bila-bila masa selepas itu dalam tempoh EMPAT BELAS (14) HARI melalui notis bertulis terlebih dahulu kepada Penyewa, menamatkan Perjanjian ini dan membatalkan penyewaan yang ditetapkan dalam perjanjian ini tanpa menjejaskan apa-apa remedi lain yang mungkin ada pada Tuan Tanah terhadap Penyewa;
- (a) jika Penyewa gagal membayar apa-apa bahagian Deposit menurut Fasal 4 dokumen ini;

- (b) jika Penyewa gagal membayar sewa bulanan Premis Demis untuk tempoh dua (2) bulan berturut-turut atau secara kumulatif menurut Fasal 8.1 dokumen ini;
- (c) jika apa-apa butiran atau data yang ditetapkan atau diminta menurut Dokumen Tender yang diserahkan oleh Penyewa berhubung dengan Perjanjian ini didapati, semasa diberikan, tidak lengkap, tidak benar atau mengelirukan dalam apa jua hal yang penting;
- (d) jika Penyewa menggantung atau mengancam untuk menggantung operasi perniagaannya atau jika semua atau bahagian penting aktiviti atau asetnya dirampas oleh pihak berkuasa kerajaan atau melalui penghakiman atau perintah undang-undang sebagai akibat langsung atau jika Penyewa tertakluk kepada perampasan atau jika dia memindah milik atau melupuskan semua atau sebahagian besar daripada semua aktiviti atau asetnya;
- (e) Penyewa gagal membayar apa-apa wang yang terhutang kepada Tuan Tanah selain sewa atau bayaran Perkhidmatan sama ada di bawah Perjanjian ini atau pada apa-apa akaun lain selepas tujuh (7) hari tuntutan bertulis bagi pembayaran telah dibuat oleh Tuan Tanah kepada Penyewa;
- (f) Penyewa ialah sebuah syarikat dan perintah telah dibuat atau resolusi telah diluluskan untuk menggulung syarikat Penyewa melainkan untuk tujuan pembentukan semula atau penggulungan syarikat Penyewa, melainkan untuk tujuan pembentukan semula atau penggabungan dengan kebenaran bertulis daripada Tuan Tanah yang kebenaran itu tidak boleh ditahan dengan cara yang tidak munasabah;
- (g) Penyewa ialah sebuah syarikat dan ingin berhenti atau mengancam untuk berhenti daripada menjalankan perniagaan atau akan membubarkan syarikatnya sama ada secara sukarela atau dengan cara lain atau menggulung syarikatnya atau jika penyelesaian atau penerima (dalam kedua-dua kes sama ada sementara atau sebaliknya) dilantik;
- (h) Penyewa ialah sebuah syarikat dan diletakkan di bawah pembubaran atau kuasa penerima atau penerima atau penyelesaian yang dilantik di bawah atau menurut peruntukan Akta Syarikat 2016 atau mengikat komposisi atau skim pengaturan;

- (i) jika Penyewa menggantung perniagaan tanpa apa-apa alasan yang munasabah atau kelulusan daripada Tuan Tanah;
- (j) jika Penyewa terlibat dalam atau menjadi pihak dalam apa-apa tindakan atau pengaturan yang mungkin memberikan kesan, mencemarkan nama baik atau menjejaskan atau merosakkan apa-apa perniagaan Tuan Tanah atau reputasi Tuan Tanah;
- (k) jika kakitangan yang terlibat dalam Perkhidmatan menyertai mogok atau menghalang operasi Tuan Tanah atau apa-apa perniagaan di dalam premis Tuan Tanah;
- (l) jika Penyewa gagal mengekalkan standard kebersihan dan/atau keadaan boleh sewa Premis Demis di bawah Perjanjian ini dan ingkar untuk mengambil langkah-langkah munasabah bagi kerja-kerja mencuci dan/atau membaikpulih selepas notis diberikan menurut Fasal 8.5 dokumen ini;
- (m) jika Penyewa melakukan pelanggaran penting atau berterusan, terhadap apa-apa terma dan syarat Perjanjian ini atau di bawah apa-apa kaedah atau peraturan yang dibuat di bawah Perjanjian ini atau di bawah apa-apa peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa dan ditetapkan oleh Pihak Berkuasa yang Berkenaan ; atau
- (n) jika Penyewa telah mencapai mata maksimum dalam sistem demerit atau kerap menerima mata demerit kerana melakukan kesalahan serius termasuklah tetapi tidak terhad kepada kegagalan untuk menyediakan standard Perkhidmatan yang dikehendaki oleh Tuan Tanah dan kegagalan melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

11.2 Walau apa pun yang terkandung dalam perjanjian ini, Tuan Tanah berhak mengambil tindakan undang-undang terhadap Penyewa jika sewa yang ditetapkan atau mana-mana bahagiannya atau apa-apa jumlah yang perlu dibayar kepada Tuan Tanah seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian ini masih belum dibayar selama **dua (2) bulan berturut-turut atau terkumpul**, sama ada wang sewa tersebut telah dituntut secara rasmi atau tidak.

- 11.3 Walau apa pun yang terkandung dalam Perjanjian ini, Tuan Tanah dan Penyewa boleh menamatkan Perjanjian ini melalui perjanjian bersama secara bertulis.
- 11.4 Penyewa boleh menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan tidak kurang daripada **tiga (3) bulan notis** terlebih dahulu kepada Tuan Tanah dengan menyatakan sebab penamatan seperti yang dikehendaki oleh Tuan Tanah. Jika Penyewa gagal memberikan tidak kurang daripada **tiga (3) bulan notis** menurut fasal ini, maka Penyewa bertanggung untuk membayar Tuan Tanah ganti rugi jumlah tertentu bersamaan dengan tiga (3) bulan sewa.

## 12. AKIBAT DARIPADA TAMAT TEMPOH ATAU PENAMATAN

- 12.1 Setelah tamat Tempoh atau penamatan awal atas apa-apa sebab dalam Perjanjian ini, penyewaan ini akan ditamatkan sama sekali tetapi tanpa menjejaskan hak untuk bertindak bagi Tuan Tanah berhubung dengan apa-apa pelanggaran awal oleh Penyewa berkenaan dengan waad dan perjanjian Penyewa termasuk tetapi tidak terhad kepada apa-apa remedi yang ada pada Tuan Tanah untuk menuntut balik kawasan sewa dan bayaran Perkhidmatan dan Tuan Tanah berhak untuk menguruskan atau melupuskan Premis Demis dalam cara yang dianggap sesuai oleh Tuan Tanah seolah-olah Perjanjian ini tidak pernah diikat tanpa menjejaskan apa-apa hak dan remedi undang-undang mereka yang lain.
- 12.2 Setelah tamat Tempoh atau penamatan awal atas apa-apa sebab dalam Perjanjian ini, Penyewa hendaklah atas kos dan perbelanjaannya sendiri dan tanpa apa-apa pembayaran daripada Tuan Tanah:
- (a) menghentikan dengan serta-merta operasi perniagaan yang menyediakan Perkhidmatan itu;
  - (b) dengan segera mengosongkan dan menyerahkan Premis kepada Tuan Tanah secara mutlak dan menyerah hak Premis Demis kepada Tuan Tanah dalam keadaan yang baik dan boleh disewa dan dalam keadaan pengoperasian yang baik dan bebas daripada apa jua kerosakan berserta semua kunci dan anak kunci bagi semua bahagian di dalam Premis Demis dan dengan semua kerja menggantikan dan membaik pulih (termasuk semua pemasangan penyaman udara dan elektrik) Premis Demis (jika ada) disempurnakan menurut arahan Tuan Tanah, serta semua nama, papan tanda, notis dan bahan pengiklanan yang

didirikan atau dipamerkan dengan kelulusan Tuan Tanah di bawah Fasal 8.34 dialihkan dari Premis Demis;

- (c) dengan segera (melainkan setakat yang perlu untuk mematuhi Fasal 12.2 ini) mengeluarkan dari Premis Demis semua kakitangannya; dan
- (d) memperbaiki semua kerosakan yang telah dilakukan pada Premis Demis dan/atau lekapan dan kelengkapan di dalamnya yang menjadi milik Tuan Tanah sehingga memuaskan hati Tuan Tanah sepenuhnya.

12.3 Jika Penyewa gagal bertindak menurut apa-apa peruntukan Fasal 12.2, maka Tuan Tanah boleh dengan segera mengambil alih pemilikan Premis Demis dengan tujuan menguatkuasakan syarat dalam Perjanjian ini dan boleh dengan sendirinya mengeluarkan atau mengatur untuk mengeluarkan dari Premis Demis atas kos dan perbelanjaan Penyewa apa-apa barang tersebut yang tidak dikeluarkan oleh Penyewa menurut Fasal 12 dan boleh melupuskan barang tersebut seperti yang difikirkan sesuai oleh Tuan Tanah atas budi bicara mutlak tanpa apa-apa liabiliti untuk menerangkan kepada Penyewa tentang hasil daripada pelupusan tersebut.

12.4 Jika Penyewa, setelah tamat Tempoh yang dengan ini diberikan, gagal menyerahkan dan mengosongkan Premis Demis seperti yang dinyatakan sebelum ini, maka Penyewa hendaklah membayar Tuan Tanah jumlah ganti rugi tertentu yang dipersetujui yang bersamaan dengan RM200.00 (Dua Ratus Ringgit Malaysia) sahaja sehari bagi Kafeteria dan Kedai Makan Eksekutif dan RM100.00 (Satu Ratus Ringgit Malaysia) sahaja sehari bagi gerai makan, kiosk, kedai dobi, kedai fotokopi, kedai runcit dan perkhidmatan lain bagi setiap lewat sehari tanpa menjejaskan hak Tuan Tanah untuk mengusir Penyewa atau memulakan prosiding bagi menguatkuasakan hak lain Tuan Tanah yang terkandung dalam Perjanjian ini.

### **13. KEROSAKAN PADA BARANG DAN PREMIS DEMIS**

13.1 Jika atas apa jua sebab yang di luar kawalannya, Tuan Tanah tidak dapat menjalankan atau melaksanakan apa-apa perkhidmatan yang bayaran Perkhidmatan dilevi, termasuk apa-apa kecacatan, kebocoran atau limpahan atau kerosakan mesin atau loji atau pemasangan kebersihan, Tuan Tanah tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerosakan pada apa-apa barang, perabot dan kelengkapan atau harta benda lain di dalam atau di atas Premis Demis yang disebabkan atau perkara tersebut tidak akan

menjejaskan liabiliti Penyewa untuk membayar bayaran Perkhidmatan melainkan perkara itu secara khusus diketepikan atau dibenarkan secara bertulis oleh Tuan Tanah.

- 13.2 Jika Premis Demis atau mana-mana bahagiannya sepanjang tempoh penyewaan ini rosak atau musnah akibat kebakaran, kilat, rusuhan, kekecohan awam, ribut kencang atau sebab lain yang tidak dijangka yang menyebabkan Premis Demis tidak lagi boleh disewa dan keadaannya tidak lagi sesuai atau tidak boleh digunakan, maka Tuan Tanah tidak terikat atau dikehendaki untuk membina semula atau mengembalikan semula atau membaiki pulih Premis Demis melainkan atas budi bicara mutlaknya untuk memutuskan sebaliknya. Jika Tuan Tanah memutuskan untuk membina semula atau mengembalikan semula atau membaiki pulih Premis Demis (dengan syarat wang yang perlu dibayar di bawah mana-mana polisi insurans yang dikuatkuasakan oleh Tuan Tanah tidak boleh dituntut balik melalui apa-apa tindakan atau kegagalan Penyewa atau mana-mana penyewa lain atau penghuni Kompleks/Bangunan dan Harta Milik Bersama), maka sewa yang dengan ini dikenakan atau jumlah yang adil dan saksama daripadanya menurut jenis dan tahap kerosakan yang ditanggung akan ditanggihkan dan tidak lagi perlu dibayar sehingga Premis Demis dianggap sesuai untuk dihuni dan digunakan.
- 13.3 Jika Tuan Tanah memutuskan tidak mahu membina semula atau membaiki pulih atau mengembalikan semula Premis Demis, maka sewa yang dengan ini dikenakan tidak lagi perlu dibayar dari tarikh berlakunya kemusnahan atau kerosakan tersebut seperti yang dinyatakan sebelum ini dan Penyewa hendaklah secara baik memberikan dan menyerahkan kepada Tuan Tanah, pemilikan kosong Premis Demis DENGAN SYARAT jika Tuan Tanah tidak mahu membina semula atau membaiki pulih atau mengembalikan semula Premis Demis dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh berlakunya kemusnahan atau kerosakan tersebut seperti yang dinyatakan sebelum ini, maka Penyewa berhak menamatkan Perjanjian ini dengan memberikan satu (1) bulan notis bertulis kepada Tuan Tanah, dan setelah tamat tempoh notis tersebut, Tuan Tanah hendaklah membayar balik kepada Penyewa semua deposit, sewa pendahuluan dan bayaran perkhidmatan yang dibayar oleh Penyewa menurut dokumen ini tolak apa-apa dan/atau semua bayaran, sewa dan/atau potongan yang ditanggung oleh Penyewa dan terhutang kepada Tuan Tanah (jika ada), dan selepas itu kedua-dua pihak tidak mempunyai apa-apa hak atau tuntutan terhadap satu sama lain.

## 14. TANGGUNG RUGI

- 14.1 Penyewa hendaklah menanggung rugi dan terus menanggung rugi Tuan Tanah, pekerja dan kakitangannya daripada dan terhadap semua tindakan guaman, permintaan, ganti rugi, kerugian, liabiliti (sama ada jenayah atau awam), perbelanjaan dan apa jua kos yang timbul di bawah apa-apa undang-undang di Malaysia atau apabila Tuan Tanah, pekerja atau kakitangannya mungkin tertakluk kepadanya atas sebab kecederaan atau kematian mana-mana orang atau kerosakan Premis Demis atau harta benda mana-mana orang, firma atau syarikat dalam apa-apa cara yang disebabkan oleh, yang timbul daripada atau ketika atau kerana melaksanakan Perjanjian ini dan akibat daripada:-
- (a) apa-apa tindakan, kecuaiian atau kegagalan Penyewa atau ejen, pekerja, pemegang lesen, jemputan atau pelanggannya; atau
  - (b) apa-apa tuntutan yang berjaya dibuat oleh mana-mana pihak ketiga yang mengatakan berlakunya libel atau slander berhubung dengan pelaksanaan Perjanjian ini; atau
  - (c) apa jua cukai yang ditanggung oleh Penyewa.
- 14.2 Penyewa bertanggungjawab membayar dan membaiki semua kerugian dan apa jua kerosakan kepada Tuan Tanah yang ditanggung atau dialami oleh Tuan Tanah akibat daripada setiap pelanggaran atau ketakpatuhan waad Penyewa yang terkandung dalam perjanjian ini dan menanggung rugi pengganti hak milik Tuan Tanah dan membuat pembayaran daripada dan terhadap peruntukan, tuntutan, liabiliti, kos dan perbelanjaan yang dengan ini timbul daripada dan/atau terhadap semua tuntutan, permintaan, tindakan dan apa jua prosiding undang-undang yang dibuat ke atas Tuan Tanah oleh mana-mana orang berhubung dengannya.
- 14.3 Penyewa hendaklah juga bertanggungjawab membayar kos dan perbelanjaan guaman jika Penyewaan ini memulakan distress atau pelaksanaan atau apa-apa prosiding undang-undang disebabkan oleh ketakpatuhan atau pelanggaran mana-mana terma dan syarat dalam Perjanjian ini oleh Penyewa.

## 15. AM

### 15.1 Penepian dan Kelonggaran

Apa-apa kelonggaran yang diberikan oleh Tuan Tanah tidak akan membentuk penepian atau dalam apa jua cara menjejaskan apa-apa hak Tuan Tanah yang terkandung dalam Perjanjian ini.

### 15.2 Masa

Masa apabila dinyatakan dalam Perjanjian ini hendaklah menjadi asas.

### 15.3 Kos dan Perbelanjaan

- (a) Penyewa hendaklah membayar duti setem dan semua kos guaman berdasarkan rundingan peguam cara dengan pelanggan yang berkaitan dengan penyediaan dan penyempurnaan Perjanjian ini.
- (b) Penyewa hendaklah membayar Tuan Tanah melalui permintaan bertulis oleh Tuan Tanah semua kos dan perbelanjaan termasuk tanpa had kepada kos peguam cara (berdasarkan rundingan peguam cara dengan pelanggan), fi juruukur, arkitek dan jurutera dan kos bailif yang ditanggung oleh Tuan Tanah:-
  - (i) akibat daripada permohonan oleh Penyewa bagi apa-apa kebenaran atau kelulusan Tuan Tanah yang dikehendaki dalam Perjanjian ini, sama ada permohonan diluluskan atau tidak, termasuk tetapi tidak terhad kepada kelulusan pelan dan spesifikasi Penyewa berkenaan dengan melengkapkan Premis Demis dan apa-apa perubahan atau pengubahsuaianya;
  - (ii) dan berkaitan dengan pengawasan semua kerja pengembalian semula dan pembaik pulih Premis Demis oleh Penyewa; dan
  - (iii) dalam penyediaan dan penyampaian apa-apa notis atau prosiding berkaitan dengan apa-apa pelanggaran Perjanjian ini oleh Penyewa dan mengambil apa-apa langkah selepas menerima apa-apa notis tersebut.

### 15.4 Notis

Apa-apa notis yang perlu disampaikan di bawah Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disampaikan sewajarnya kepada Tuan Tanah melalui surat berdaftar yang



dialamatkan kepadanya di pejabat berdaftaranya di Malaysia atau mana-mana alamat terakhir yang diketahui pada masa itu dan hendaklah disampaikan sewajarnya kepada Penyewa melalui surat berdaftar yang dialamatkan kepadanya di pejabat berdaftaranya di Malaysia atau mana-mana alamat terakhir yang diketahui dan hendaklah dianggap telah diterima oleh penerima dalam keadaan pos biasa.

#### **15.5 Undang-undang**

Perjanjian ini hendaklah dikawal dan ditafsirkan dalam semua aspek menurut undang-undang di Malaysia dan Kedua-dua Pihak dalam dokumen ini mematuhi bidang kuasa Mahkamah Malaysia dalam semua perkara berkaitan dengan hak, waad, obligasi dan liabiliti mereka yang timbul daripada Perjanjian ini.

#### **15.6 Terma dan Syarat Khas**

Perjanjian ini tertakluk kepada terma dan syarat khas yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga dan jika terdapat apa-apa ketidakselarasan antara mana-mana terma dan syarat khas dengan mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini, maka terma dan syarat khas tersebut hendaklah digunakan.

#### **15.7 Pematuhan Syariah**

Penyewa diwajibkan mendapat pensijilan halal bagi Premis Demis dalam tempoh satu (1) tahun perniagaan. Sekiranya gagal, pihak Universiti berhak untuk menamatkan kontrak sedia ada.

#### **15.8 Hubungan**

Tiada apa-apa yang terkandung dalam Perjanjian ini akan membentuk atau dianggap akan membentuk perkongsian antara Kedua-dua Pihak dan tiada satu pun antara Kedua-dua Pihak mempunyai apa-apa kuasa untuk mengikat atau mengenakan obligasi ke atas pihak yang satu lagi melainkan dikuatkuasakan dalam Perjanjian ini.

#### **15.9 Perubahan**

Penyewa dengan ini bersetuju bahawa Tuan Tanah berhak dan boleh pada bila-bila masa dan dari semasa ke semasa meminda, mengubah suai, menghapuskan atau dalam apa jua cara mengubah terma dan syarat dalam Perjanjian ini atau menambahkan terma dan syarat baharu seperti yang boleh diputuskan oleh Tuan Tanah atas budi bicara mutlaknyanya yang dalam kedua-dua kes tanpa apa-apa kebenaran daripada Penyewa, dan pindaan, pengubahsuaian, perubahan atau pemasukan terma dan syarat baharu hendaklah dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini

#### **15.10 Penyerahan hak**

Penyewa tidak boleh menyerah haknya di bawah Perjanjian ini dalam apa jua cara sekali pun. Tuan Tanah boleh menyerah hak, menggantikan dan/atau memindahkan semua atau sebahagian daripada haknya di bawah Perjanjian ini kepada syarikat, anak syarikat atau entitinya yang berkaitan kepada Tuan Tanah tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Penyewa.

#### **15.11 Kerahsiaan**

Penyewa tidak boleh, pada bila-bila masa semasa atau selepas menamatkan Perjanjian ini, mendedahkan kepada mana-mana pihak ketiga selain pihak berkuasa Tuan Tanah apa-apa maklumat yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau yang merupakan harta benda milik Tuan Tanah atau yang berkaitan dengan rahsia perniagaan, urusan niaga atau urusannya tetapi sekatan di bawah Fasal 15.10 ini tidak lagi terpakai kepada maklumat yang perlu didedahkan menurut apa-apa keperluan atau tugas statutori atau kawal selia yang berkaitan atau yang mungkin masuk ke dalam domain awam selain melalui kesilapan Penyewa.

#### **15.12 *Force Majeure***

Tuan Tanah tidak bertanggungjawab terhadap Penyewa bagi apa-apa kerugian yang disebabkan oleh kegagalan Tuan Tanah mematuhi terma dan syarat Perjanjian ini dan bagi pihaknya supaya dipatuhi dan dilaksanakan apabila kegagalan tersebut berpunca daripada apa-apa sebab yang di luar kawalannya secara munasabah termasuklah (tidak terhad kepada) perang, pemberontakan, kebakaran, banjir, gempa bumi, mogok, sekatan masuk, kelewatan dalam pengangkutan atau komunikasi, pembersihan lokasi, sekatan atau larangan atau tindakan lain oleh mana-mana pihak berkuasa atau sekatan kerajaan atau separa kerajaan. Mana-mana Pihak tidak bertanggungjawab terhadap kegagalan untuk melepaskan tugas dan obligasinya di bawah Perjanjian ini apabila terhalang oleh keadaan yang dinyatakan di atas atau apa-apa keadaan lain yang tidak dijangka atau apa-apa bencana alam yang di luar kawalan Pihak tersebut.

#### **15.13 Kesan yang Mengikat**

Perjanjian ini akan mengikat waris, wakil diri dan wakil di sisi undang-undang, harta, pemegang amanah, pengganti hak milik dan penerima serah hak yang dibenarkan (apabila sesuai) bagi Kedua-dua Pihak.

**PADA MENYAKSIKANNYA**, Perjanjian ini telah dilaksanakan oleh kedua-dua pihak pada hari dan tahun yang mula tertulis di atas.

Ditandatangani oleh **Tuan Tanah**  
untuk dan bagi pihak  
**INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY**  
**MALAYSIA(No. Syarikat 101067-P)**

di hadapan:-

.....

Nama:  
No. KP:  
Jawatan:

.....

Nama:  
No. KP:  
Jawatan:

Ditandatangani oleh **Penyewa**  
untuk dan bagi pihak  
di hadapan:-

.....

Nama:  
No. KP:  
Jawatan:

.....

Nama:  
No. KP:  
Jawatan:

## JADUAL PERTAMA

*(Hendaklah dibaca dan ditafsir sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)*

Seksyen 1	Tarikh Perjanjian ini	
Seksyen 2	Tarikh Surat Tawaran	.....
Seksyen 3	Nama Penyewa (Syarikat)	.....
	No. Syarikat	.....
	Alamat	..... ..... ..... ..... (u/p : .....
	No. Telefon	.....
	Alamat E-mel	.....
Seksyen 4	Perkhidmatan/Jenis Perniagaan yang Disediakan oleh Penyewa	Makanan dan Minuman Bermasak Islam - .....
Seksyen 5	Keterangan Premis	Lot .....
Seksyen 6	Kompleks/Bangunan	International Islamic University Malaysia (IIUM), Kampus Gombak
Seksyen 7	(a) Tempoh Awal	..... bulan
	(b) Tempoh Lanjutan	..... bulan
Seksyen 8	(a) Tarikh Mula Berkuat kuasa	.....
	(b) Tarikh Tamat Tempoh	.....
Seksyen 9	(a) Sewa Bulanan	RM.....
	(b) Bayaran Utiliti	Berkadar tetap atau mengikut bacaan meter
	(c) Perlu Dibayar pada	Hari kesepuluh (10) setiap bulan kalendar dengan segera dan tanpa apa-apa kelewatan
	(d) Pengecualian Sewa	TIADA
Seksyen 10	Deposit Jaminan	RM.....
	(a) Deposit Sewa (6 bulan sewa)	Ringgit Malaysia .....
	(b) Deposit Papan Tanda	TIADA
Seksyen 11	Deposit Utiliti	TIADA
	(a) Deposit Elektrik	TIADA
	(b) Deposit Air	TIADA
Seksyen 12	Opsyen Pembaharuan Semula	TIADA
Seksyen 13	Kegunaan Premis Demis	TIADA
Seksyen 14	Cara Pembayaran a) Nama: b) Akaun:	a) Bank Muamalat, IIUM Kampus Gombak b) No. Akaun : 14070000004716

## JADUAL KEDUA

*(Hendaklah dibaca dan ditafsir sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)*

Seksyen 1	Hari Perniagaan	Isnin - Ahad
Seksyen 2	Waktu Perniagaan	7.00 pagi - 10.00 malam

### JADUAL KETIGA

*(Hendaklah dibaca dan ditafsir sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)*

#### Terma dan Syarat Baharu

Seperti dilampiran

**LAMPIRAN A**

*(Hendaklah dibaca dan ditafsir sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)*

**Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima**

Seperti dilampiran