PERJANJIAN PENYEWAAN DAN PENGURUSAN KANTIN SEKOLAH

PERJANJIAN ini dibuat pada ……..hb …… 20 .. antara Pihak Sekolah, yang bagi maksud Perjanjian ini diwakili oleh ……. (kemudian dari ini disebut "Pihak Sekolah"), bagi pihak yang pertama; dengan ……. (No. Syarikat: ……..) sebuah syarikat yang mempunyai alamat berdaftar di ……...

…….(kemudian dari ini disebut "Pengusaha Kantin") sebagai pihak yang satu lagi.

BAHAWASANYA

A. Pihak Sekolah bersetuju untuk memberikan hak eksklusif kepada Pengusaha Kantin untuk berniaga bahan-hahan makanan dan minuman mengikut senarai yang ditetapkan oleh Pihak Sekolah di premis yang disediakan oleh …….; dan

B. Pengusaha Kantin bersetuju untuk menerima hak eksklusif itu dan mengusahakan kantin Sekolah tersebut atas syarat-syarat yang ditetapkan dalam Perjanjian ini.

ADALAH DENGAN INI kedua-dua pihak bersetuju seperti berikut;

1. Takrif

Dalam Perjanjian ini perkataan-perkataan berikut membawa maksud yang ditetapkan baginya, melainkan jika konteksnya memerlukan maksud yang lain -

“Pihak Sekolah”	ertinya …….. yang termasuklah Pengetua / Guru Besar Sekolah dan pegawai yang diberi kuasa sewajarnya;
"Pengusaha Kantin"	ertinya ……, yang termasuklah wakilnya yang diberi kuasa, waris, penerima serah hak dan pekerja-pekerjanya di mana berkenaan;

"Kantin" ertinya premis yang disediakan oleh Sekolah untuk digunakan sebagai kantin.

2. Persetujuan pengusaha Kantin

Pengusaha Kantin bersetuju untuk mengusahakan Kantin di permis yang ditetapkan oleh Sekolah dan kedua-dua pihak bersetuju bahawa Pengusaha Kantin bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengusahakan Kantin berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Perjanjian ini.

3. Tempoh Perjanjian

3.1 Perjanjian adalah bagi suatu tempoh selama dua puluh empat (24 bulan) bulan mulai daripada …… 20 …. (kemudian dari ini disebut "Tarikh kuat kuasa perjanjian') sehingga …… 20 … (kemudian dari ini disebut 'tarikh Tamat Perjanjian")

3.2 Perjanjian ini boleh dilanjutkan untuk tempoh dua belas (12) bulan lagi bermula selepas tamat tempoh yang disebut dalam Fasal 3.1 dengan persetujuan keduadua pihak dan pelanjutan tempoh ini hendaklah dibuat secara bertulis menurut format yang ditetapkan di lampiran A. Pelanjutan tempoh ini hendaklah berdasarkan terma dan syarat yang sama melainkan peruntukan Fasal 3.2 ini.

4. Pihak Sekolah

Bagi maksud pelaksanaan Perjanjian ini, Pihak Sekolah adalah diwakili oleh Pengetua / Guru Besar Sekolah yang mempunyai kuasa untuk mengeluarkan apa-apa arahan kepada Pengusaha kantin yang selaras dengan peruntukan perjanjian ini.

5. Sewa Kantin

5.1 Dalam tempoh Perjanjian ini berkuat kuasa, Pengusaha Kantin hendaklah membayar kepada Pihak Sekoah sewa Kantin berjumlah Ringgit: …… (RM ……) setiap bulan (kemudian dari ini disebut "Sewa Kantin").

5.2 Pengusaha Kantin hendaklah membayar Sewa Kantin kepada Pihak sekolah, melalui Pengetua / Guru Besar Sekolah, pada minggu pertama tiap-tiap bulan kalender.

6. Deposit Sewa Kantin

6.1 Pengusaha Kantin hendaklah menyerahkan wang deposit berjumlah Ringgit …… (RM ……) yang bersamaan dengan sebulan Sewa Kantin, tidak lewat dari tujuh (7) hari daripada Tarikh Kuatkuasa Perjanjian kepada Guru Besarl/Pengetua Sekolah.

6.2 Wang deposit ini akan dikembalikan oleh Pengetua/Guru Besar kepada Pengusaha Kantin, tanpa faedah, tidak lewat dari tujuh (7) hari daripada Tarikh Tamat Perjanjian, tertakluk kepada apa-apa potongan oleh Pihak Sekolah sebagaimana yang dibenarkan di bawah Perjanjian ini.

7. Bayaran Penggunaan Elektrik dan Deposit

7.1 Pengusaha Kantin bertanggungjawab ke atas penggunaan elektrik dan air di Kantin Sekolah sepanjang tempoh kuatkuasa Perjanjian dan bayaran bagi penggunaan elektrik dan air itu hendaklah dibayar terus oleh Pengusaha Kantin kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

7.2 Sebagai sekuriti bagi pelaksanaan tanggungjawab ini, Pengusaha Kantin hendaklah menyerahkan wang berjumlah Ringgit ……(RM) sebagai deposit bayaran elektrik dan air tidak lewat dari tujuh (7) hari daripada tarikh Kuatkuasa Perjanjian kepada Pengetua/Guru Besar Sekolah.

7.3 Wang deposit ini akan dikembalikan oleh Pengetua kepada Pengusaha Kantin, tanpa faedah, tidak lewat dari tujuh (7) hari daripada Tarikh Tamat Perjanjian, tertakluk kepada apa-apa potongan oleh Pihak Sekolah jika terdapat apa-apa bayaran elektrik dan air yang tertunggak.

8. Penyediaan dan Penjualan Makanan dan Minuman

8.1 Pengusaha Kantin hendaklah memastikan penjualan makanan dan minuman di Kantin adalah pada harga yang berpatutan sebagaimana yang dipersetujui oleh Pihak Sekolah.

8.2 Pengusaha Kantin hendaklah mematuhi garis panduan dan arahan yang terkandung dalam pekeliling yang dikeluarkan oleh Yayasan Islam Kelantan,Kementerian Kesihatan Malaysia dan Kementerian Pelajaran Malaysia dari semasa ke semasa.

8.3 Makanan yang dihidangkan hendaklah halal dan tidak berlawanan dengan kehendak-kehendak agama Islam dan disediakan mengikut peraturan-peraturan kesihatan yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti yang terdapat dalam Buku Panduan Pengurusan Kantin Sekolah.

8.4 Barang-barang dapur, alat-alat memasak, pinggan mangkuk dan tempat-tempat menyimpan bahan makanan dan perkakas memasak hendaklah semuanya digunakan bagi tujuan memasak makanan yang halal sahaja.

8.5 Barang-barang yang tidak halal, sama ada mentah, bermasak atau diproses, adalah dilarang dibawa masuk ke dalam Kantin.

8.6 Bahan makanan yang dibawa dari luar Sekolah hendaklah menggunakan alat perkakasnya sendiri dan tidak boleh menggunakan barang-barang atau alat perkakas Kantin.

8.7 Pengusaha Kantin hendaklah menjaga kebersihan kantin dan persekitarannya pada setiap masa dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti yang diperuntukkan dalam Panduan Pengurusan Kantin Sekolah.

8.8 Pengusaha Kantin hendaklah mematuhi arahan dan peraturan yang dikeluarkan oleh Sekolah dari semasa ke semasa berhubung dengan kebersihan Kantin, penyediaan dan penjualan makanan dan minuman dan apa-apa perkara lain yang berkaitan.

8.9 Pengusaha kantin adalah dilarang sama sekali dari menjual sebarang makanan ringan yang mengandungi ‘monosodium glutamate’ atau makanan ringan yang tidak mengenyangkan, menggunakan perisa makanan ‘monosodium glutamate’, cili boh yang dijual secara komersil atau menggunakan pengawet ‘sodium benzoate’ di dalam sebarang makanan, ibu gula, sebarang makanan jeruk serta pewarna-pewarna tiruan didalam makanan dan teh sukat atau teh timbang.

9. Penjagaan Kantin

9.1 Pengusaha Kantin hendaklah memastikan perabot dan peralatan yang dipasang atau disediakan oleh Sekolah untuk kegunaan Kantin sentiasa dijaga dan berada dalam keadaan yang baik.

9.2 Pengusaha Kantin bertanggungjawab untuk membaiki apa-apa kerosakan kepada perabot dan peralatan Kantin atau membayar ganti rugi kepada Sekolah bagi apa-apa kerosakan yang tidak boleh dibaiki apabila diminta berbuat demikian dan sebelum Tarikh Tamat Perjanjian. Pihak Sekolah berhak untuk mengambil mana-mana bahagian daripada deposit Sewa Kantin yang dirujuk di Fasal 6 jika Pengusaha Kantin gagal membayar ganti rugi dalam tempoh yang ditetapkan.

10 Waktu Perkhidmatan

Pengusaha Kantin hendaklah memastikan Kantin dibuka pada setiap hari persekolahan dan pada hari-hari yang ditetapkan oleh Sekolah dari pagi 6.45 pagi hingga 6.00 petang.

11. Pekerja Pengusaha Kantin

11.1 Pengusaha Kantin bertanggungjawab ke atas setiap pekerja dan kakitangannya yang mengurus dan mengendalikan Kantin dan hendaklah memastikan mereka disahkan oleh pegawai perubatan sebagai sihat dan tidak berpenyakit dan tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah yang menyebabkan mereka tidak sesuai untuk bekerja di sekolah.

11.2 Pihak Sekolah, melalui Pengetua / Guru Besar, berhak mengarahkan Pengusaha Kantin, dan apabila diarahkan sedemikian, Pengusaha Kantin hendaklah menukarkan mana-mana pekerja atau kakitangannya yang, berdasarkan pemerhatian pihak Sekolah, didapati melanggar mana-mana peraturan dan arahan berhubung dengan pengurusan dan pengendalian Kantin sebagaimana yang ditetapkan oleh Perjanjian ini, atau didapati mempunyai masalah kesihatan yang berat atau berkelakuan tidak sopan atau tidak bermoral atau mengganggu murid-murid dan kakitangan Sekolah.

12 Tanggung Rugi

Pengusaha Kantin bersetuju dengan Pihak Sekalah bahawa

(a) Pengusaha kantin akan bertanggungjawab sepenuhnya dalam mengusaha Kantin dan, melepaskan Pihak Sekolah sepenuhnya sebagaimana yang dibenarkan oleh undang-undang, dari apa-apa tuntutan dan tanggungan daripada apa-apa kemalangan, kerugian, kerosakan, kehilangan atau kematian yang terbit daripada Pengusaha Kantin oleh Pengusaha Kantin di bawah Perjanjian ini dan Pihak Sekolah, kerugian, kerosakan, kehilangan atau kematian itu;

(b) Pengusaha Kantin hendaklah menanggung rugi Pihak Sekolah daripada apa-apa tuntutan, prosiding, kerugian, kerosakan, kehilangan, ganti rugi dan kos yang ditanggung atau mungkin menjadi tanggungan Pihak Sekolah berikut atau terbit dari-

(i) kecuaian dalam penggunaan atau salah guna atau, penyelewengan oleh pengusaha kantin atau wakil, pekerja dan ejennya; dan

(ii) apa-apa kehilangan, kerosakan atau kerugian harta atau kecederaan berikutan dari pelaksanaan Perjanjian ini.

13 Penyerahhakan atau Sewaan

Pengusaha Kantin tidak boleh, melainkan dengan persetujuan bertulis Pihak Sekolah terlebih dahulu, menyerahhakkan Perjanjian ini atau menyewakan kantin atau mana-mana bahagian Kantin kepada mana-mana pihak ketiga.

14. Pemeriksaan Oleh Kerajaan

Pengetua / Guru Besar, Pegawai Yayasan Islam Kelantan, Kementerian Kesihatan, Jabatan Kerja Raya dan mana-mana jabatan kerajaan hendaklah dibenarkan untuk memasuki mana-mana bahagian Kantin pada bila-bila masa yang sesuai untuk menjalankan pemeriksaan Kantin menurut bidang kuasa masing-masing.

15. Struktur Kantin

15.1 Pengusaha Kantin dilarang mengubah atau meminda struktur kantin, melainkan bagi memasang atau meletakkan perabot dan lain-lain peralatan yang telah dipersetujui oleh pihak Sekolah, dan Pengusaha Kantin hendaklah bertangungjawab sepenuhnya ke atas pemasangan itu dan menanggung semua perbelanjaan yang berkaitan.

15.2 Pengusaha Kantin hendaklah memastikan struktur asal kantin tidak rosak atau menjadi rosak berikutan dari pemasangan perabot atau peralatan itu. Jika berlaku sebarang kerosakan, Pengusaha Kantin bertanggungjawab untuk membaiki kerosakan berkenaan atau membayar rugi kepada pihak Sekolah.

16. Penyelesaian Pertikaian

16.1 Apa-apa pertikaian yang berbangkit daripada perjanjian ini antara kedua-dua pihak hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang terdiri daripada -

(a) Pengetua sebagai pengerusi

(b Seorang wakil Yayasan Islam Kelantan yang dilantik oleh Pengarah Yayasan Islam Kelantan dari kalangan pegawai-pegawai di pejabat Yayasan Islam Kelantan dan

(c) Seorang wakil yang dilantik oleh Pengusaha Kantin.

16.2 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh menentukan prosedurnya sendiri dan Pengerusi hendaklah menentukan tarikh dan tempat untuk menyelesaikan pertikaian itu.

16.3 Jika pertikaian itu tidak dapat diselesaikan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian itu bersidang atau suatu tempoh yang lebih lama sebagaimana dipersetujui oleh Jawatankuasa, maka pertikaian itu boleh diselesaikan melalui proses undang-undang, termasuk timbangtara.

17. Penamatan Perjanjian

17.1 Pihak Sekolah berhak menamatkan Perjanjian ini dengan mengemukakan notis bertulis tiga puluh (30) hari tentang niatnya untuk menamatkan Perjanjian jika -

(a) Pengusaha Kantin melanggar mana-mana syarat Perjanjian; atau

(b) Perkhidmatan Kantin yang diberikan tidak memuaskan.

17.2 Jika Pengusaha Kantin gagal untuk meremedi pelanggaran syarat-syarat perjanjian yang berkaitan atau meningkatkan perkhidmatan kantin ke suatu taraf yang memuaskan, maka Pihak Sekolah boleh menamatkan Perjanjian dengan mengemukakan notis penamatan secara bertulis yang berkuatkuasa pada tarikh notis itu.

17.3 Pihak Sekolah berhak menuntut apa-apa ganti rugi daripada Pengusaha Kantin berikutan dari penamatan Perjanjian ini.

18 Rancangan Makanan Tambahan (RMT) (Jika ada)

18.1 Pengusaha Kantin hendaklah melaksanakan Rancangan Makanan Tambahan (RMT) kepada para pelajar yang layak.

18.2 Pengusaha Kantin mesti menyediakan menu yang telah ditetapkan oleh pihak Sekolah.

18.3 Waktu makan bagi pelajar yang mendapat RMT adalah dari pukul 7.00 pagi hingga 7.30 pagi.

18.4 Pihak sekolah akan membuat pembayaran RMT kepada pengusaha Kantin tidak lewat lima (5) hari setiap awal bulan berikutnya.

19 Peruntukan Am

19.1 Apa-apa notis, kelulusan, permohonan atau lain-lain komunikasi yang perlu diberikan kepada suatu pihak oleh pihak yang satu lagi hendaklah secara bertulis, dalam bahasa kebangsaan, dan diserahkan kepada pihak yang berkenaan di alamat berikut, sama ada secara serahan tangan, pos biasa atau pos berdaftar.

bagi pihak sekolah:

(nama Sekolah dan alamat Sekolah) u.p: Guru Besar/ Pengetua Sekolah Bagi pihak pengusaha kantin:

(nama dan alamat berdaftar Pengusaha Kantin)

19.2 Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan menurut, dan dikawal oleh, undang-undang Malaysia dan kedua-dua pihak bersetuju untuk tertakluk sepenuhnya kepada bidang kuasa mahkamah Malaysia.

19.3 Pengusaha Kantin hendaklah menanggung apa-apa kos duti setem yang perlu dibayar berikutan dari Perjanjian ini.

19.4 Pengusaha Kantin hendaklah mematuhi undang-undang Malaysia yang terpakai kepadanya dan apa-apa arahan atau peraturan yang dikeluarkan kepadanya oleh pihak berkuasa yang dibuat di bawah undang-undang bertulis.

PADA menyaksikan persetujuan dan peruntukan tersebut di atas, kedua-dua pihak yang diberi kuasa untuk tujuan ini menurunkan tandatangan masing-masing pada tarikh yang mula-mula disebut di atas.

Ditandatangani oleh Nama: Jawatan bagi pihak Sekolah : di hadapan	Ditandatangani oleh Nama Jawatan bagi pihak …….. di hadapan
Tarikh :	Tarikh :