

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM/PB/100–6/4 Jld 2 (9)

Tarikh: 23 Julai 2013

PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2013

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

YBhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA (UTHM)**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan memaklumkan semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengenai Garis Panduan Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Universiti.
- 1.2 Tujuan utama Integrity Pact dilaksanakan dalam perolehan Universiti adalah seperti berikut:
 - (a) Mengelak pertender/penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah;
 - (b) Menghendaki pertender/penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
 - (c) Memastikan Universiti tidak menanggung "unnecessary costs" dalam pelaksanaan urusan perolehan

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pelaksanaan Integrity Pact dalam perolehan Universiti merupakan satu daripada tujuh inisiatif di bawah National Key Result Area (NKRA)-Corruption. Integrity Pact pada asalnya merupakan satu konsep yang diperkenalkan oleh Transparency International bagi membantu Universiti, Institusi Perniagaan dan Masyarakat Umum dalam usaha membendung rasuah dalam perolehan Universiti. Sejak diperkenalkan dalam tahun 1990-an, integrity pact telah dilaksanakan di lebih 15 negara di seluruh dunia.
- 2.2 Penetapan Garis Panduan Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Universiti ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil 2/2011 dan ianya juga selaras dengan Surat Pekeliling perbendaharaan Bil. 10/2010.

- 2.3 Pelaksanaan Integrity Pact ini telah dilaksanakan sebahagiannya dalam perolehan Universiti yang melibatkan proses tender dan sebutharga diperingkat Universiti.
- 2.4 Garis panduan ini dikeluarkan bagi membolehkan peraturan ini dilaksanakan secara menyeluruh di Universiti. Ianya juga diharap dapat membantu pegawai dalam memastikan semua perolehan Universiti dapat dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa.

3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Objektif utama Integrity Pact ini adalah untuk meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan staf Universiti dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Universiti, yang seterusnya dapat menghapuskan kesalahan-kesalahan rasuah yang biasa berlaku dalam perolehan Universiti, antaranya seperti berikut:
- (a) Pemberian dan penerimaan suapan (kickback/bribery/corrupt) antara staf Universiti dengan kontraktor dalam pelbagai bentuk i.e. wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [akta 694];
 - (b) Penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan staf Universiti berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan, pembinaan dan perunding di mana staf Universiti membuat kepentingan;
 - (c) Tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan staf Universiti;
 - (d) Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan; dan
 - (e) Persubahatan antara staf Universiti dan kontraktor.
- 3.2 Bagi mengukuhkan lagi usaha ke arah meningkatkan integrity dan ketelusan dalam perolehan Universiti, Kementerian Kewangan telah memutuskan supaya Integrity Pact diperluaskan pelaksanaannya dalam perolehan Universiti merangkumi perkara-perkara berikut :-
- (a) Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Staf Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti
 - (b) Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan ;
 - (c) Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan ;

- (d) Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pembida; dan
- (e) Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pelantikan Perunding.

4.0 GARIS PANDUAN

- 4.1 Garis panduan ini memberikan penerangan secara terperinci mengenai pelaksanaan Integrity Pact kepada pegawai atau individu yang terlibat dalam perolehan iaitu staf Universiti dan juga pembekal-pembekal.
- 4.2 Pelaksanaan Integrity Pact ini dibahagikan mengikut kategori berikut:-
 - (a) Staf Universiti yang terlibat dengan perolehan;
 - (b) Ahli Jawatankuasa yang berkaitan dengan perolehan;
 - (c) Ahli Lembaga / Jawatankuasa yang dilantik dalam Jawatankuasa Perolehan;
 - (d) Pembida; dan
 - (e) Pelantikan Perunding.
- 4.3 Peraturan, tatacara, dokumen-dokumen serta proses kerja pelaksanaan Integrity Pact bagi setiap kategori di atas adalah seperti di **Lampiran**.

5.0 KUAT KUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya ditandatangani.

Sekian, terima kasih.

“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”

Yang Benar.



MISRO BIN JERUT

Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

- s.k.
- YBhg. Dato' Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
 - Ketua Unit Audit Dalam



**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN
INTEGRITY PACT
DALAM PEROLEHAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
(UTHM)**

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

PENDAHULUAN

Buku ini memberi panduan dalam melaksanakan Integrity Pact dalam perolehan UTHM. Ia menjelaskan pelbagai peringkat dalam proses perolehan Universiti di mana Integrity Pact perlu dilaksanakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) di UTHM dan pihak-pihak yang berkaitan

Pelaksanaan Integrity Pact merupakan salah satu inisiatif utama di bawah National Key Result Area – Corruption. Objektif utama pelaksanaan Integrity Pact adalah untuk meningkatkan ketelusan dalam perolehan Universiti yang dijangka akan mengurangkan dan membasmi gejala rasuah. Adalah diharapkan juga dengan usaha ini, PTJ boleh melaksanakan urusan perolehan dengan lebih cekap. Dalam menggubal garis panduan ini, peraturan dan prosedur perolehan Universiti semasa telah diambil kira.

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

SENARAI KANDUNGAN

KANDUNGAN	MUKA SURAT
Latar Belakang Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Universiti	1
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Staf Universiti yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti	2
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	5
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	11
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pembida	17
Peringkat Pelaksanaan Integrity Pact Bagi Pelantikan Perunding	22

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK	MUKA SURAT
A	Surat Akuan Oleh Staf Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan	4
B	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	7
C	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	9
D	Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	13
E	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa perolehan	15
F	Surat Akuan Pembida	19
G	Surat Akuan Pembida Berjaya	20
H	Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Dokumen Perolehan Universiti	21
I	Surat Akuan Kepentingan Perunding	24
J	Surat Akuan Perunding Yang Dilantik	25

LATAR BELAKANG PELAKSANAAN INTEGRITI PACT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

- 1.0 Pelaksanaan Integriti Pact dalam perolehan Universiti merupakan salah satu inisiatif di bawah National Key Result Area – Corruption. Integriti Pact pada asalnya merupakan satu konsep yang diperkenalkan oleh Transparency International bagi membantu Universiti, Institusi Perniagaan dan Masyarakat Umum dalam usaha membendung rasuah dalam perolehan Universiti.
- 2.0 Secara ringkasnya Integrity Pact merupakan satu proses pengisytiharan oleh pembida/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Universiti. Seterusnya, pembida/orang awam dan pegawai Universiti akan menandatangani satu 'pact' atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran 'pact' atau kontrak tersebut.
- 3.0 Pelaksanaan Integriti Pact dalam perolehan Universiti juga selaras dengan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) bertarikh 28 Febuari 2009 yang mengkehendaki semua Agensi Universiti memasukkan Klausu Peringatan Kesalahan Rasuah dalam Surat Setuju Terima dan Dokumen Tender.
- 4.0 Garis Panduan ini akan menjelaskan dengan lebih terperinci bagaimana konsep Integriti Pact ini boleh diperluaskan lagi untuk merangkumi pelbagai peringkat dalam proses perolehan Kerjaan. Kementerian Kewangan juga telah menerapkan elemen Integriti Pact dalam proses pendaftaran syarikat bagi bekalan dan perkhidmatan dengan mewajibkan pengisytiharan oleh syarikat berkaitan kesalahan rasuah. Manakala pelaksanaan Integriti Pact dalam proses-proses perolehan yang lain seperti yang dijelaskan dalam Garis Panduan ini hendaklah dilaksanakan oleh semua PTJ.

**PERINGKAT PELAKSANAAN
INTEGRITI PACT BAGI STAF UTHM* YANG TERLIBAT
DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI**

Peringkat 1

Semasa Melapor Diri Untuk Bertugas

Peringkat 2

Pengisytiharan Setiap Tahun

***Staf UTHM merujuk kepada staf Universiti yang terlibat dalam proses perolehan Universiti di semua PTJ seperti berikut:**

- i. Unit Perolehan, Pejabat Bendahari
- ii. Unit Kontrak, Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Hartabina
- iii. Unit Kewangan PTJ yang terlibat dalam Perolehan PTJ
- iv. Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/Sebut Harga/Pembelian Terus/Perolehan
- v. Pegawai dan staf yang menandatangani Borang Permohonan Pembelian (RO)
- vi. Mana-mana PTJ, Jabatan dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan.

**PROSES KERJA INTEGRITI PACT BAGI STAF UNIVERSITI*
YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	<p>Setiap staf Universiti yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan Universiti hendaklah menandatangani Surat Akuan Oleh Staf Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti seperti di BORANG BEN/UP/043. Akuan ini hendaklah dibuat apabila pegawai melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam satu fail khas untuk Integrity Pact di PTJ masing-masing. <i>Borang ini juga perlu dicetak di atas kertas yang berwarna kuning</i></p> <p>Setiap Pengurus Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan staf-staf lain menandatangani Surat Akuan Oleh Staf Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.</p>
2	<p>Setiap Pengurus Bahagian hendaklah memastikan semua pegawai dan staf-staf lain memperbaharui Akuan mereka setiap tahun.</p>

*Staf Universiti merujuk kepada staf Universiti yang terlibat dalam proses perolehan Universiti di PTJ seperti berikut:

- i. Unit Perolehan, Pejabat Bendahari
- ii. Unit Kontrak, Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Hartabina
- iii. Unit Kewangan PTJ yang terlibat dalam Perolehan PTJ
- iv. Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/Sebut Harga/Pembelian Terus/Perolehan
- v. Pegawai dan staf yang menandatangani Borang Permohonan Pembelian (RO)
- vi. Mana-mana PTJ, Jabatan dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan.

**SURAT AKUAN OLEH STAF UNIVERSITI YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN
UNIVERSITI**

Saya,.....No. Kad Pengenalan : adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam perolehan;
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa mana-mana proses perolehan dan semasa tempoh pelaksanaan kontrak;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Universiti kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya akan mengisytiharkan dengan segera kepada Pengurus Bahagian sekiranya terdapat mana-mana anggota atau keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

Nama :.....
No. K/P :.....
Tandatangan :.....
Jawatan :.....
Tarikh :.....

Disaksikan oleh* :.....
No. KP :.....
Tandatangan :.....
Jawatan :.....
Tarikh :.....

*** Disaksikan oleh Pengurus bahagian dan**

*** Borang ini perlu dicetak di atas kertas yang berwarna kuning.**

**PERINGKAT PELAKSANAAN
INTEGRITY PACT BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN
PEROLEHAN***

Peringkat 1

**Semasa pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa
Berkaitan Perolehan**

Peringkat 2

Apabila selesai sesuatu tugas

*Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Teknikal PTJ (Sebelum dan Selepas Dibuka)
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga/Pembelian Terus
- iii. Jawatankuasa Teknikal Universiti
- iv. Jawatankuasa Penilaian – Teknikal dan/ atau Kewangan(Harga)
- v. Jawatankuasa Rundingan Harga
- vi. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITI PACT BAGI AHLI JAWATANKUASA
BERKAITAN PEROLEHAN UNIVERSITI***

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Perlantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di BORANG BEN/UP/044A . Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan dan perlu dikepilkan bersama surat pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa. <i>Borang ini perlu dicetak di atas kertas yang berwarna biru.</i>
2	Setiap Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan setelah menamatkan tugas seperti di BORANG BEN/UP/044B Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan. <i>Borang ini perlu dicetak di atas kertas yang berwarna merah jambu.</i>

*Jawatankuasa Berkaitan Perolehan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Teknikal PTJ (Sebelum dan Selepas Dibuka)
- ii. Jawatankuasa Pembuka Tender/ Sebut Harga/Pembelian Terus
- iii. Jawatankuasa Teknikal Universiti
- iv. Jawatankuasa Penilaian – Teknikal dan/atau Kewangan (Harga)
- v. Jawatankuasa Rundingan Harga
- vi. Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

**SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN
UNIVERSITI***

Saya,.....No. Kad Pengenalan:.....adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Pengerusi / Ahli / Setiausaha / Urusetia (...**Nama Jawatankuasa Perolehan..**);
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Universiti kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

Nama :.....
No. KP :.....
Tandatangan :.....
Jawatan :.....
Tarikh :.....

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna BIRU.**

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN
PEROLEHAN***

Saya,.....No. Kad Pengenalan :
dari.....**(Nama PTJ)**.....adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan
bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai Pengerusi / Ahli / Setiausaha / Urusetia **(Nama Jawatankuasa)** (.. **Bilangan Mesyuarat/Tahun**..) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tandatangan :
Jawatan :
Kementerian/Jabatan :
Tarikh :

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna MERAH JAMBU.**

**PERINGKAT PELAKSANAAN
INTEGRITI PACT BAGI AHLI LEMBAGA /JAWATANKUASA PEROLEHAN***

Peringkat 1

Semasa Pelantikan Sebagai Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan

Peringkat 2

Setiap kali Mesyuarat Lembaga/Jawatankuasa Perolehan bersidang

*Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan 'A'
- ii. Lembaga Perolehan 'B'
- iii. Jawatankuasa Sebut Harga Universiti "A"
- iv. Jawatankuasa Sebut Harga Universiti "B"
- v. Jawatankuasa Sebut Harga PTJ
- vi. Jawatankuasa Projek Sakit
- vii. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- viii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- ix. Lain-lain Lembaga/ jawatankuasa yang seumpamanya

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITI PACT BAGI AHLI
LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN***

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik sebagai Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan seperti di BORANG BEN/UP/045A . Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan dan perlu dikepilkan bersama surat pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa. <i>Borang ini perlu dicetak di atas kertas yang berwarna biru.</i>
2	Setiap Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan seperti di BORANG BEN/UP/045B pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan. <i>Borang ini perlu dicetak di atas kertas yang berwarna merah jambu.</i>

*Lembaga/Jawatankuasa Perolehan merujuk kepada:

- i. Lembaga Perolehan 'A'
- ii. Lembaga Perolehan 'B'
- iii. Jawatankuasa Sebut Harga Universiti "A"
- iv. Jawatankuasa Sebut Harga Universiti "B"
- v. Jawatankuasa Sebut Harga PTJ
- vi. Jawatankuasa Projek Sakit
- vii. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan
- viii. Jawatankuasa Penyelarasan Harga
- ix. Lain-lain lembaga/jawatankuasa yang seumpamanya

SURAT AKUAN AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN*

Saya,No. Kad Pengenalan :.....
dari....(**Nama PTJ**)... adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan
bahawa :

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Pengerusi / Ahli / Setiausaha / Urusetia (...**Nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan**..);
- ii. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Universiti kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];

Nama :.....
No. Kad Pengenalan :.....
Tandatangan :.....
Jawatan :.....
Kementerian/Jabatan :.....
Tarikh :.....

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna BIRU.**

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA
PEROLEHAN***

Saya,.....No. Kad Pengenalan.....
dari....**(Nama PTJ)**.. adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan
bahawa :

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai Pengerusi / Ahli / Setiausaha / Urusetia (.. **Nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan..**) (.. **Bilangan Mesyuarat/Tahun..**) tanpa mempunyai apa-apa kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

Nama :.....
No. Kad Pengenalan :.....
Tandatangan :.....
Jawatan :.....
Kementerian/Jabatan :.....
Tarikh :.....

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna MERAH JAMBU.**

**PERINGKAT PELAKSANAAN
INTERGRITY PACT BAGI PEMBIDA***
(Untuk Nilai Perolehan Melebihi RM10,000.00 sahaja)

- | | |
|-------------|---|
| Peringkat 1 | Semasa pembelian/pengambilan dokumen Tender/Sebutharga/
Pembelian Terus |
| Peringkat 2 | Semasa penyerahan dokumen Tender/Sebutharga/ Pembelian Terus
oleh pembida |
| Peringkat 3 | Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima atau Pesanan tempatan
(LO) kepada pembida berjaya |
| Peringkat 4 | Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh
pembida berjaya |
| Peringkat 5 | Apabila perjanjian perolehan ditandatangani oleh pembida berjaya
dan Agensi (Jika Berkaitan) |

*Pembida merujuk kepada :

- i. **Petender**
- ii. **Penyebut Harga**
- iii. **Syarikat/Kontraktor yang berjaya**

**PROSES KERJA PELAKSANAAN INTERGRITY PACT BAGI PEMBIDA
(UNTUK NILAI PEROLEHAN MELEBIHI RM10,000.00 SAHAJA)**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	<p>Setiap PTJ hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen tender/sebutharga/pembelian terus yang diedarkan kepada pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di BORANG BEN/UP/023A. <i>Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.</i></p>
2	<p>Apabila menghantar dokumen tender/sebutharga/pembelian terus setiap pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/sebutharga.</p>
3	<p>Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima / Pesanan Tempatan (LO) kepada pembida yang berjaya, semua PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima atau LO. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di BORANG BEN/UP/023B. <i>Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.</i></p>
4	<p>Pembida berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima atau sesalinan LO dan dikembalikan kepada PTJ.</p>
5	<p>Setiap PTJ hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di LAMPIRAN A dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.</p>

SURAT AKUAN PEMBIDA

(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/Sebutharga/Pembelian Terus)

.....

Saya,...(**Nama Wakil Syarikat**)....nombor K.Pyang mewakili....(**Nama Syarikat**).....nombor pendaftaran...(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam....(**Nama PTJ/Universiti**)....atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam....(....(**Nama PTJ/Universiti**)..atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 Penamaan kontrak bagi Tender/Sebutharga/Pembelian Terus * di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Universiti yang Berkuat-kuasa

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

- Catatan :
- i) *Potong mana yang tidak berkenaan
 - ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.**

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/Sebut Harga/Pembelian Terus)

.....

Saya,.....nombor K.P..... yang mewakili**(NamaSyarikat)**..... nombor Pendaftaran..**(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)**... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam**(Nama PTJ/Universiti)**...atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam**(Nama PTJ)**.....atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 Penamaan kontrak bagi Tender/Sebutharga/Pembelian Terus * di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Universiti yang Berkuat-kuasa

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

- Catatan :
- i) *Potong mana yang tidak berkenaan
 - ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

*** Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.**

KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN UNIVERSITI

“Termination on Corruption, Unlawful or Illegal Activities

(a) Without prejudice to any other rights of the Government, if the [Company/Firm], its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this [Agreement/Contract] or any other agreement that the [Company/Firm] may have with the Government, the Government shall be entitled to terminate this [Agreement/Contract] at any time, by giving immediate written notice to that effect to the [Company/Firm].

(b) Upon such termination, the Government shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by the Government arising from such termination.

(c) For the avoidance of doubt, the Parties hereby agree that the [Company/Firm] shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this [Agreement/Contract].”

**PERINGKAT PELAKSANAAN
INTERGRITY PACT BAGI PELANTIKAN PERUNDING**

Peringkat 1

Semasa pengeluaran Surat Niat (sekiranya ada)

Peringkat 2

Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima

PROSES KERJA PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI PELANTIKAN PERUNDING

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding disertakan bersama Surat Niat diserahkan kepada Perunding. Surat Akuan Kepentingan Perunding seperti di BORANG BEN/UP/046A . <i>Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.</i>
2	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding ditandatangani dan dikembalikan kepada Agensi berkaitan sebelum apa-apa rundingan dimulakan.
3	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di BORANG BEN/UP/046B . <i>Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.</i>
4	Setiap PTJ hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di LAMPIRAN A dimasukkan dalam semua dokumen kontrak perunding.
5	Setiap perunding yang dilantik hendaklah menandatangani dokumen kontrak perunding yang mengandungi Klausa Pencegahan Rasuah.

SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING
(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)

Saya,.....(**Nama Pemilik**)..No. Kad Pengenalan/No. Pasport.....selaku pemilik....(**Nama Firma**)....dengan nombor Pendaftaran(**MOF/ROS/ROC/ROB**)....dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu dalam(**PTJ/Universiti**)....atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].

Yang benar,

.....

Nama :
No. Kad Pengenalan/No. Pasport :
Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan :* Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Niat

Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.

SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK
(Disertakan Bersama Surat Setuju Terima)

Saya,...(Nama Pemilik)....No. Kad Pengenalan/No. Pasport.....selaku pemilik**(NamaFirma)**...nombor pendaftaran...(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)...dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah/sogokan kepada mana-mana individu dalam....**(Nama PTJ / Universiti)**....atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapat tawaran pelantikan perunding. Saya juga tidak akan memberi/menawarkan rasuah sepanjang tempoh dan selepas pelaksanaan untuk apa jua tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili firma ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam....**(Nama PTJ / Universiti)**.....atau mana-mana individu lain secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam perolehan ini, maka saya sebagai pemilik firma seperti di atas bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; atau
- 2.2 Penamaan kontrak bagi tender/sebutharga* di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Universiti yang Berkuat-kuasa

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebutharga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....

Nama :
No. Kad Pengenalan/No. Pasport :
Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan : * Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Setuju Terima

Borang ini perlu dicetak diatas kertas yang berwarna HIJAU.