

(PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2010)

APPRO

Dekan-Dekan Fakulti
Ketua-Ketua Bahagian
Pengarah Pusat/Institut
Universiti Teknologi Malaysia

Y.Bhg. Prof/Saudara,

PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan pelaksanaan *Integrity Impact* dalam Perolehan Kerajaan.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah rasuah dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan pada 28 Februari 2009 telah mengeluarkan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) menghendaki semua Agensi Kerajaan memasukkan peringatan mengenai kesalahan rasuah dalam Arahan Kepada Petender/Penyebut harga dan Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan ke dalam teks perjanjian berkaitan kontrak perolehan Kerajaan.
- 2.2 Bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan memutuskan supaya **Integrity Pact** juga dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan. Sehubungan itu, pihak Universiti dikehendaki melaksanakan **Integrity Pact** dalam semua perolehan di Universiti ini.

menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di **Lampiran B**. PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima/Pesanan Tempatan.

3.3. Peringkat Ketiga - Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan

3.3.1 Universiti hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Universiti yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui penekanan surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld. 5 bertarikh 24 Jun 2008. Universiti hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut.

3.4 Sehubungan dengan itu, terdapat perubahan pada para 4.1 Pekeliling Bendahari Bil. 1/2009. Dokumen Sebut Harga seperti berikut:-

Para 4.1 a(i) - Arahan Kepada Penyebutharga diubah seperti di Lampiran C.

Para 4.1b - Senarai semakan diubah seperti di Lampiran D.

4.0 Tanggungjawab Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

4.1 Semua Ketua PTJ adalah bertanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan *Integrity Pact* dalam Perolehan Universiti dilaksanakan. Sebarang pelanggaran terhadap peraturan yang ditetapkan hendaklah diambil tindakan sewajarnya seperti yang ditetapkan dalam peraturan sedia ada yang masih berkuatkuasa.



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

LAMPIRAN A

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

(Tajuk dan No. Tender/No. Sebut Harga)

.....

Saya, _____ (Nama Wakil Syarikat) No. K/P : _____ yang mewakili
_____ (Nama Syarikat) _____ nombor Pendaftaran
_____ (MOF/PPK/CIDB/ROS/ROC/ROB) _____

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam _____ (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam _____ (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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/ sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar

(Tandatangan)
(Nama dan No. K.P)

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

LAMPIRAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

(Tajuk dan No. Tender/No. Sebut Harga)

.....

Saya, _____ (Nama Wakil Syarikat) No. K/P : _____ yang mewakili
_____ (Nama Syarikat) _____ nombor Pendaftaran
_____ (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya

mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam _____ (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam _____ (Nama Kementerian/Agensi) atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang benar

(Tandatangan)

(Nama dan No. K.P)

Cop Syarikat :

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. **HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA**
Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

2. **CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

2.1 **Penyediaan Sebut harga**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi dengan lengkap segala maklumat berikut: -

- (a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut harga;
- (b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut harga;
- (c) Senarai Kerja Dalam Tangan;
- (d) Jadual Kadar Harga (jika ada);
- (e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada);

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

2.2 **Penyerahan Dokumen Sebut harga**

- (a) Dokumen Sebut harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri yang dicatatkan dengan bilangan sebut harga..... serta tajuk sebut harga dan hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar Dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 **Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. **TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihiminggu.

4. **BAYARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Dokumen Sebut harga ini dijual dengan harga RM.....(Ringgit Malaysia :sahaja).

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga sendiri.

6. PERINGATAN MENGENAI RASUAH

Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah dan membendung perlakuan rasuah, berikut disenaraikan peringatan mengenai kesalahan rasuah :

- 6.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 697).
- 6.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Badan Pencegah Rasuah atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 697).
- 6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 697).
- 6.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 697).

7. PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- 7.1 Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani *Surat Akuan Pembida* bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani *Surat Akuan Pembida* hendaklah juga melampirkan *Surat Perwakilan Kuasa* menandatangani bagi pihak syarikat. PTJ hendaklah memastikan *Surat Akuan Pembida* juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran penyebut harga tawaran penyebut harga adalah seperti di A1. *Surat Akuan Pembida* dan *Surat Perwakilan Kuasa* adalah dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran enyebut harga.
- 7.2 Penyebutharga yang berjaya menandatangani *Surat Akuan Pembida Berjaya* bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani *Surat Akuan Pembida Berjaya* hendaklah juga melampirkan *Surat Perwakilan Kuasa* menandatangani bagi pihak syarikat. Format *Surat Akuan Pembida Berjaya* adalah seperti di *Lampiran B. PTJ* hendaklah memastikan *Surat Akuan Pembida Berjaya* juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama *Surat Setuju Terima/Pesanan Tempatan*.

8. **TEMPOH SAH SEBUT HARGA**

Sebut harga ini sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebut harga tidak boleh menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebut harga menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

-
- * Hendaklah diisi oleh Pegawai Mengurus Sebut harga
 - + Pengiraan harga dokumen sebutharga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

LAMPIRAN D

CONTOH SENARAI SEMAKAN BEKALAN / PERKHIDMATAN

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan dokumen sebut harga.
Sila tandakan (✓) bagi dokumen-dokumen yang di sertakan.

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
SAMPUL A			
1.	Jaminan Pembekal telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani.		
2.	Jadual Harga		
3.	Keterangan Mengenai Penyebutharga.		
4.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan.		
5.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan.		
6.	Form 49 dan Sijil-sijil lain yang berkaitan.		
7.	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 (tiga) bulan terakhir.		
8.	Salinan Penyata Kewangan terkini syarikat.		
9.	Laporan Bank/Institut Kewangan Mengenai Kedudukan Kewangan Penyebutharga. Sampul surat berlakri drpd. Bank/institusi kewangan).		
10.	Jadual Kakitangan Penyelenggaraan dan Perkhidmatan Teknikal (jika berkaitan).		
11.	Nama dan Alamat Syarikat yang akan memberi perkhidmatan selepas jualan.		
12.	Borang Lampiran A1 (Pin 1/98)		
13.	Surat Akuan Pembida		
14.	Surat Perwakilan Kuasa		
SAMPUL B			
1.	Jadual Penentuan/Spesifikasi Teknikal		
2.	Syarat-syarat khas.		
3.	Katalog/risalah.		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda (<input checked="" type="checkbox"/>) kecuali bagi perkara pada bil. (jika ada).</p>
<p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Cop rasmi syarikat :</p>	<p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>

4. PENYERAHAN DOKUMEN TENDER

Dokumen berikut hendaklah dikemukakan semasa penyerahan dokumen tender. Sila tandakan (✓) pada Senarai Semak berikut setelah tindakan diambil:

Bil	Perkara	Lampiran	Jumlah		Semakan (✓)
			Asal	Salinan	
	Pakej A				
i.	Jaminan Petender	II	1	2	
ii.	Jadual Harga	III	1	2	
iii.	Profil Petender termasuk Salinan Sijil Kementerian Kewangan/Sijil Pendaftaran Bumiputra/Form 49 dan Sijil-sijil lain yang berkaitan.	VI(d)	1	2	
iv.	Laporan Bank/Institut Kewangan mengenai kedudukan kewangan Petender (sampul surat berlakri daripada bank/institusi kewangan)	VI(c)	1	-	
v.	Jadual kakitangan penyelenggaraan dan perkhidmatan teknikal.	VI(g)	1	2	
vi.	Nama dan alamat syarikat yang akan memberi perkhidmatan selepas jualan.	VI(h)	1	2	
vii.	Penyata Kewangan dan Penyata Bank. [Dimasukkan dalam Dokuman Asal Tender (Pakej A)]		-	1	
viii.	Surat Akuan Pembida	VI(j)	1	1	
ix.	Surat Perwakilan Kuasa (Menggunakan Kepala Surat Syarikat)	-	1	1	
i.	Pakej B				
ii.	Jadual Penentuan/Spesifikasi	IV	1	2	
iii.	Teknikal	V	1	2	
	Borang Syarat-syarat khas tender Katalog/risalah	-	2	1	



Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(Secretary General of Treasury)

Kompleks Kementerian Kewangan
No.5, Persiaran Perdana
Presint 2
62592 PUTRAJAYA
Tel. : 03-88823333
Telefaks : 03-88824224
Telex : FEDTRY MA 30242
Laman Web : www.treasury.gov.my

S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/ 10/31
Jld. 29 SK. 2 (13)

1 April 2010

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan

Cik Hasnah
Ambil tindakan
sejara meba.

sama
(5/4/10)

SURAT ARAHAN PERBENDAHARAAN
PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Selaras dengan usaha Kerajaan untuk mencegah rasuah dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan pada 28 Februari 2009 telah mengeluarkan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) menghendaki semua Agensi Kerajaan memasukkan peringatan mengenai kesalahan rasuah dalam Arahan Kepada Petender/Penyebut Harga dan Klausa Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan ke dalam teks perjanjian berkaitan kontrak perolehan Kerajaan.

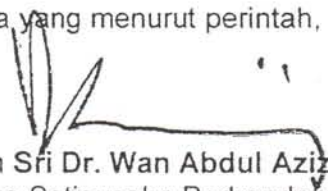
3. Bagi mengukuhkan usaha ke arah meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan memutuskan supaya **Integrity Pact** juga dilaksanakan dalam perolehan Kerajaan. Sehubungan itu, semua Agensi Kerajaan dikehendaki melaksanakan **Integrity Pact** dalam perolehan masing-masing berdasarkan **Garis Panduan Pelaksanaan Integrity Pact Dalam Perolehan Kerajaan** seperti di **Lampiran A**.

4. Arahan ini berkuat kuasa dari tarikh surat ini ditandatangani.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

s.k.. Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara Malaysia
Akauntan Negara Malaysia
Semua Pegawai Kewangan Negeri

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

Tujuan

1. *Integrity Pact* dilaksanakan bertujuan untuk:
 - 1.1 mengelak petender/penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah;
 - 1.2 menghendaki petender/penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
 - 1.3 memastikan Kerajaan tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

Unsur-Unsur *Integrity Pact*

2. *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsur-unsur penting seperti berikut:
 - (a) petender/penyebut harga menerima **pelawaan rasmi** untuk **menyertai tender/sebut harga** bagi perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja;
 - (b) petender/penyebut harga membuat **akuan** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan;
 - (c) petender/penyebut harga mewujudkan "***Code of Conduct***" bagi membanteras gejala rasuah dan perlakuan tidak beretika di kalangan kakitangan syarikat serta mengadakan **program pematuhan "*Code of Conduct*"** untuk semua kakitangan syarikat;
 - (d) petender/penyebut harga yang berjaya mestilah mematuhi **perjanjian kontrak** yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat bil. PN(ADV)188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008.

Kaedah Pelaksanaan *Integrity Pact*

Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh petender/penyebut harga

3. Kesemua petender/penyebut harga yang menghantar dokumen tender/sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida adalah seperti di **Lampiran A1**. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender/penyebut harga.

Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh petender/penyebut harga berjaya

4. Petender/penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format Surat Akuan Pembida Berjaya adalah seperti di **Lampiran A2**. Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama Surat Setuju Terima.

Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan

5. Agensi Kerajaan hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008. Agensi hendaklah memberi penekanan kepada pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke atas klausu tersebut.

Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

1 April 2010

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

(Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga)
.....

Saya, **(Nama Wakil Syarikat)** nombor K.P. yang 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 Kementerian/Agensi)** atau
mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga* seperti
di atas. Bersama-sama 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 bersalah
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam
..... **(Nama Kementerian/Agensi)** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk
dipilih dalam tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju
tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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/sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan
perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM)
atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

..... **(Tandatangan)**
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

(Tajuk dan Nombor Tender/Sebut Harga)
.....

Saya, **(Nama Wakil Syarikat)** nombor K.P. yang 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 Kementerian/Agensi)** atau
mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan tender/sebut harga* seperti di
atas. Bersama-sama 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 bersalah
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam
... **(Nama Kementerian/Agensi)** ... atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran
mendapatkan tender/sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat
bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi tender/sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

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

Yang Benar,

..... **(Tandatangan)**
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

Catatan: * Potong mana yang tidak berkaitan.