

(PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2011)

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 Pact* dalam Perolehan Universiti.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan 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 Kerajaan, Institusi Perniagaan dan Masyarakat Umum dalam usaha membendung rasuah dalam perolehan Kerajaan. Sejak diperkenalkan dalam tahun 1990-an, *Integrity Pact* telah dilaksanakan di lebih 15 negara di seluruh dunia.
- 2.2 Kementerian Kewangan telah mengeluarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 2010 bertarikh 16 Disember 2010 bagi mengukuhkan lagi usaha ke arah meningkatkan integriti & ketelusan dalam perolehan Kerajaan dan seterusnya mengelakkan berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa.
- 2.3 Pelaksanaan *Integrity Pact* ini juga diharap dapat meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan penjawat awam dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Kerajaan, yang seterusnya dapat menghapuskan kesalahan-kesalahan

rasuah yang biasa berlaku dalam perolehan Kerajaan, antaranya seperti berikut;

- 2.3.1 pemberian dan penerimaan suapan (*kickback/bribery/corrupt*) antara penjawat awam 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);
- 2.3.2 penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan penjawat awam berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan, pembinaan dan perunding di mana penjawat awam mempunyai kepentingan;
- 2.3.3 tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan penjawat awam;
- 2.3.4 pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan; dan
- 2.3.5 persubahatan antara penjawat awam dan kontraktor.

3.0 GARIS PANDUAN PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

Bagi memastikan usaha meningkatkan integriti & ketelusan dalam perolehan Universiti terlaksana, semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dikehendaki mengambil tindakan seperti berikut:-

3.1 Integrity Pact Bagi *Staf UTM Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti.

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Staf UTM yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan Universiti hendaklah menandatangani Surat Akuan Oleh Staf UTM Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti seperti di LAMPIRAN A . Akuan ini hendaklah dibuat apabila staf melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat Akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi staf.

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Ketua PTJ hendaklah memastikan semua Staf UTM menandatangani Surat Akuan Oleh Staf UTM Yang Terlibat Dalam Perolehan Universiti sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan Universiti.
2	Setiap Ketua PTJ hendaklah memastikan setiap Staf UTM memperbaharui Akuan mereka setiap tahun.

*Staf UTM adalah termasuk penyedia spesifikasi teknikal.

3.2 Integrity Pact Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan.

Jawatankuasa berkaitan adalah seperti berikut:

- i. Jawatankuasa Spesifikasi
- ii. Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
- iii. Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Harga

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Staf UTM yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di LAMPIRAN B . Sesalinan Akuan tersebut hendaklah disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.
2	Setiap Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas seperti di LAMPIRAN C . Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.

3.3. Integrity Pact Bagi Ahli Jawatankuasa Sebut Harga PTJ.

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap Staf UTM yang dilantik sebagai Ahli/Ahli Ganti Jawatankuasa Sebut Harga PTJ hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga PTJ seperti di LAMPIRAN D . Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Jawatankuasa Sebut Harga PTJ.
2	Setiap Ahli/Ahli Ganti Jawatankuasa Sebut Harga PTJ hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Sebut Harga PTJ seperti di LAMPIRAN E pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Jawatankuasa Sebut Harga PTJ.

3.4 Integrity Pact Bagi ****Pembida.**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap PTJ hendaklah memastikan sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen Tender/ Sebut Harga yang diedarkan kepada pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di LAMPIRAN F .
2	Apabila menghantar dokumen Tender/ Sebut Harga, setiap pembida hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/ sebut harga.

PERINGKAT	PROSES KERJA
3	Apabila mengeluarkan Pesanan Tempatan/ Surat Setuju Terima kepada pembida yang berjaya, pihak PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Pesanan Tempatan/ Surat Setuju Terima. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di LAMPIRAN G .
4	Pihak PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pembida Berjaya serta dikepilkan bersama Pesanan Tempatan/ Surat Setuju Terima yang dikembalikan kepada pihak PTJ.
5	Setiap PTJ hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di LAMPIRAN H dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.

**Pembida merujuk kepada Penyebutharga dan Petender.

3.5 Integrity Pact Bagi Pelantikan Perunding.

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding disertakan bersama Surat Niat untuk diserahkan kepada Perunding. Surat Akuan Kepentingan Perunding seperti di LAMPIRAN I .
2	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding dilengkapkan serta ditandatangani oleh perunding dan dikembalikan kepada PTJ berkaitan sebelum apa-apa rundingan dimulakan.

PERINGKAT	PROSES KERJA
3	Setiap PTJ hendaklah memastikan Surat Akuan Kepentingan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di LAMPIRAN J .

3.6 Perubahan Lampiran Dalam Dokumen Sebut Harga

Lampiran Dalam Dokumen Sebut Harga berikut akan digunakan sebagai menggantikan lampiran dalam Pekeliling Bendahari Bil. 1/2009 – Tatacara Perolehan Universiti :

Bil.	Perkara	Lampiran
1.	Arahan Kepada Penyebutharga	LAMPIRAN K
2.	Senarai Semakan Bekalan/ Perkhidmatan	LAMPIRAN L

4.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ).

- 4.1 Semua Ketua PTJ adalah bertanggungjawab untuk memastikan Surat Akuan berkenaan dikeluarkan kepada setiap Staf UTM yang terlibat dalam urusan perolehan Universiti. Sebarang pelanggaran terhadap peraturan yang ditetapkan hendaklah diambil tindakan sewajarnya seperti yang ditetapkan dalam peraturan sedia ada yang masih berkuatkuasa.
- 4.2 Untuk keterangan lanjut berkaitan pelaksanaan *Integrity Pact* ini, sila hubungi **Puan Yohaniz binti Abdul Rahim (samb. 30221)**, **Puan Salha binti Salahudin (samb. 30476)** dan **Puan Noraini binti Ahmad (samb. 30319)**.

5.0 KUATKUASA PEKELILING

Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta.

6.0 PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini, **Pekeliling Bendahari Bil. 1/2010** bertarikh **20 April 2010** adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

'MENJANA MINDA KREATIF DAN INOVATIF'

Yang benar,



SHARIFAH 'ALWIAH BINTI SYED ALWI

Bendahari
Samb. 30267

- s.k - Y.Bhg. Dato' Naib Canselor
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsaan)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Mahasiswa & Alumni)
 - Ketua Unit Audit Dalam
Unit Audit Dalam
Pejabat Naib Canselor
 - Pengarah Kampus
UTM **International Campus**
Jalan Semarak
54100 Kuala Lumpur
 - Timbalan Bendahari Kanan
UTM **International Campus**
Jalan Semarak
54100 Kuala Lumpur



SURAT AKUAN OLEH STAF UTM YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

Saya,(**Nama Staf UTM**)..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) adalah 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 Ketua PTJ 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 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama	: ...(Nama Staf UTM)...	Disaksikan oleh*	:
No. Kad Pengenalan	:	No. Kad Pengenalan	:
Tandatangan	:	Tandatangan	:
Jawatan	:	Jawatan	:
Tarikh	:	Tarikh	:

*Disaksikan oleh Ketua Jabatan..



**SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN
(...NAMA JAWATANKUASA....)**

Saya,(Nama Staf UTM)..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) 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 tender/sebut harga (..... **Tajuk dan No. Rujukan Tender/Sebut Harga.....**);
- 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 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :(Nama Staf UTM).....

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Jawatan :

Pusat Tanggung Jawab :

Tarikh :



**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN
(...NAMA JAWATANKUASA...)**

Saya,(**Nama Staf UTM**)..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) dari (**Nama PTJ**) adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai **ahli (Nama Jawatankuasa, Tajuk Tender/Sebut Harga)** 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 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 disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :(Nama Staf UTM).....
No. Kad Pengenalan :
Tandatangan :
Jawatan :
Pusat Tanggung Jawab :
Tarikh :



**SURAT AKUAN AHLI JAWATANKUASA SEBUT HARGA PTJ
(... Nama PTJ ...)**

Saya,(**Nama Staf UTM**)..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) 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 samada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai **Ahli Jawatankuasa Sebut Harga PTJ (... Nama PTJ...)**;
- 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 Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88);

Nama :(Nama Staf UTM).....

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Jawatan :

Pusat Tanggung Jawab :

Tarikh :



**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA SEBUT HARGA PTJ
(..... Nama PTJ)**

Saya,(Nama Staf UTM)..... No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) dari (Nama PTJ) adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai **Ahli Jawatankuasa Sebut Harga PTJ (...Nama PTJ...)** (...Bil. 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 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 disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma/klausa surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :(Nama Staf UTM).....
No. Kad Pengenalan :
Tandatangan :
Jawatan :
Pusat Tanggung Jawab :
Tarikh :



SURAT AKUAN PEMBIDA

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

Saya, (**Nama Wakil Syarikat**) ... Nombor Kad Pengenalan 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 **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam *Tender/ Sebut Harga 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 Universiti Teknologi Malaysia 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 yang berkuatkuasa.

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 segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

..... Tandatangan Wakil Syarikat.....

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop syarikat :

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



SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

(...Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/ Sebut Harga/ Rundingan Terus...)

Saya, (**Nama Wakil Syarikat**) Nombor Kad Pengenalan 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 **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam *Tender/ Sebut Harga/ Rundingan Terus 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 **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *Tender/ Sebut Harga/ Rundingan Terus seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi *Tender/ Sebut Harga/ Rundingan Terus di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi *Tender/ Sebut Harga/ Rundingan Terus di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

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/ Rundingan Terus seperti di atas, maka saya berjanji akan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

..... Tandatangan Wakil Syarikat.....

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop syarikat :

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



**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).”*



**SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING
(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)**

Saya,(**Nama Pemilik**).... Nombor Kad Pengenalan/ No. Pasport selaku pemilik ...(Nama Firma)... dengan nombor Pendaftaran(**MOF/ROS/ROC/ROB**)... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah atau menggunakan pengaruh kepada mana-mana individu dalam **Universiti Teknologi Malaysia** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk mendapat perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan 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,

..... Tandatangan Pemilik

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

Catatan: Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Niat



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

Saya,(Nama Pemilik)..... No. Kad Pengenalan/ No. Pasport selaku pemilik ...(Nama Firma)... nombor Pendaftaran(MOF/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 **Universiti Teknologi Malaysia** 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 **Universiti Teknologi Malaysia** 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 Surat Setuju Terima; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan dalam kontrak; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa.

3. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan 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,

..... Tandatangan Pemilik

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Cop Syarikat :

Catatan: Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Setuju Terima

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

1. HAK UNIVERSITI UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Universiti 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

Penyebutharga adalah dikehendaki mengisi dengan lengkap segala maklumat berikut: -

- (a) Harga dan tandatangan Penyebutharga 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, Penyebutharga 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 tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- (b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan.
- (c) Sebut Harga yang diserahkan selepas tarikh dan masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.3 Penjelasan Lanjut

Seandainya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Penyebutharga boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

3. TEMPOH SIAP KERJA *

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi minggu.

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 Penyebutharga 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 694).
- 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 694).
- 6.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Penyebutharga atau Pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 6.4 Mana-mana Penyebutharga 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 694).

7. PELAKSANAAN INTEGRITY PACT

- 7.1 Kesemua Penyebutharga hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida** diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkkan bersama Dokumen Sebut Harga. Surat Akaun Pembida adalah pengisytiharan Penyebutharga bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Universiti Teknologi Malaysia atau mana-mana individu individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebut harga yang disertai. Surat Akuan Pembida hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.
- 7.2 Penyebutharga yang berjaya hendaklah mengisi dengan lengkap dan menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Universiti Teknologi Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga yang disertai. Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah dikemukakan bersama **Surat Perwakilan Kuasa**.
- 7.3 Penyebutharga yang didapati menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk dipilih atau ganjaran mendapatkan mana-mana sebut harga Universiti Teknologi Malaysia, bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :
 - 7.3.1 Penarikan balik tawaran kontrak sebut harga; atau
 - 7.3.2 Penamatan kontrak sebut harga; dan
 - 7.3.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

8. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut Harga ini sah selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga 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 sebut harga hendaklah dibuat berdasarkan kadar yang ditetapkan bagi bayaran dokumen tender menerusi SPP yang terkini.

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 Sebut Harga
SAMPUL A			
1.	Jaminan Pembekal telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani. (Tawaran sebut harga akan ditolak jika Jaminan Pembekal tidak lengkap dan tidak ditandatangani).		
2.	Jadual Harga		
3.	Keterangan Mengenai Penyebutharga.		
4.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.		
5.	Salinan Sijil Akuan Bumiputera Daripada Kementerian Kewangan Malaysia yang masih sah.		
6.	<i>Form 49</i> 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. Dimasukkan dalam sampul surat berlakri daripada 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		
<p>* Dokumen 7, 8 dan 9 adalah terpakai untuk tawaran sebut harga yang bernilai melebihi RM200,000.00 sahaja.</p>			

Bil.	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
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>