



Rujukan: UKM BEN.100-1/3/3

Tarikh: 18 Ogos 2022

PEKELILING BENDAHARI BIL. 10/2022

Dekan/ Pengarah/ Ketua/ Pengetua
Fakulti/ Institut/ Pusat/ Jabatan/ Kolej Kediaman
Universiti Kebangsaan Malaysia
Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM)
Hospital Pakar Kanak -Kanak (HPKK)

YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan

INTEGRITI DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pekeling berkaitan integriti dalam perolehan Universiti adalah seperti di lampiran ini untuk makluman dan rujukan semua Pusat Tanggungjawab (PTj)

3. Untuk makluman YBhg. Prof./ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan, pekeling ini berkuatkuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan. Dengan berkuatkuasanya pekeling ini, maka Pekeling Bendahari Bil. 1/2020 Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam Perolehan Universiti adalah terbatal.

Sehubungan dengan itu, sukacita sekiranya pekeling ini dapat disampaikan kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan. Kerjasama YBhg. Prof./ Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan amat dihargai.

Sekian. Terima kasih

“Akauntabiliti Pegangan Kita”

Yang benar,

MOHD AZLI MOHD KASIRUN C.A. (M)

Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

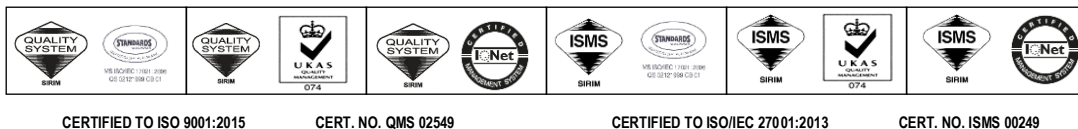
CERT. NO. ISMS 00249

BAHAGIAN PEROLEHAN, JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Tel.: +603-8921 5033/ 3131/ 3553 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari

- s.k.
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar)
 - Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Alumni dan Masyarakat)
 - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
 - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
 - Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur)
 - Pendaftar, UKM
 - Ketua Perpustakaan
 - Penasihat Undang- Undang, UKM
 - Pengarah, Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM) UKM
 - Pengarah, Hospital Pakar Kanak-kanak (HPKK) UKM



BAHAGIAN PEROLEHAN, JABATAN BENDAHARI

, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
 Tel.: +603-8921 5033/ 3131/ 3553 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEKELILING BENDAHARI BIL 10/2022
INTERGRITY DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada PTj berkaitan pelaksanaan Integriti Dalam Perolehan Universiti.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PK 1.6) Integriti Dalam Perolehan Kerajaan oleh Kementerian Kewangan, pembudayaan integriti harus diterapkan di kalangan penjawat awam bagi mengelakkan ketirisan dalam perolehan. Selain itu, integriti syarikat yang terlibat dalam perolehan perlu dipertingkatkan untuk memastikan kesaksamaan peluang dalam kalangan syarikat yang bersaing untuk menawarkan produk dan perkhidmatan yang terbaik kepada Kerajaan.
- 2.2. Melalui Pekeliling Bendahari Bil. 1/2020 Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Universiti, pelaksanaan *Integrity Pact* telah diterangkan dengan jelas bagi memastikan perolehan universiti dilaksana secara lebih telus, mengelak gejala rasuah, penyalahgunaan kuasa dan pembaziran.

3. AKTA DAN PERATURAN BERKAITAN PEROLEHAN

3.1. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

- 3.1.1. Kakitangan Universiti yang terlibat dengan perolehan adalah tertakluk kepada Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694). Akta 694 ini digubal bertujuan untuk membudayakan integriti dan amalan kebertanggungjawaban pentadbiran sektor awam dan swasta serta orang awam tentang kepentingan memerangi rasuah disebabkan kesan buruknya kepada negara.
- 3.1.2. Isu integriti dalam perolehan perlu diberi perhatian serius bagi mengelakkan sebarang pelanggaran kepada akta ini.
- 3.1.3. Sebarang kesalahan jenayah seperti rasuah, penipuan dan pecah amanah yang melibatkan perolehan Universiti perlu

diambil tindakan untuk dibawa kepada Pihak Berkuasa dan tindakan mahkamah sivil jika berkaitan. Syarikat/ firma/ kontraktor atau mana-mana ahli Lembaga Pengarah atau mana-mana ahli pengurusan yang melakukan jenayah dan disabitkan oleh mahkamah akan disusuli dengan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa di bawah Pekeliling Bendahari Bil 3/2021 Tatacara Ketidapatuhan Pengurusan Kewangan serta mana-mana pekeliling yang berkaitan.

3.2. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)

- 3.2.1. Kakitangan yang terlibat dengan perolehan adalah turut tertakluk kepada Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88). Akta ini memperuntukkan mengenai perlindungan kepada rahsia rasmi yang juga termasuk maklumat perolehan yang perlu dijaga dengan cara berpatutan di mana ketidapatuhannya boleh menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta.
- 3.2.2. Kakitangan yang terlibat dengan urusan perolehan sama ada secara langsung atau tidak langsung perlu menandatangani perakuan sebagai pematuhan kepada Akta 88.

3.3. Kerahsiaan Maklumat Perolehan

- 3.3.1. Dokumen perolehan diklasifikasikan sebagai Sulit

Semua maklumat berkenaan sesuatu perolehan termasuk dokumen pelawaan, tawaran dan penilaian hendaklah diklasifikasikan sebagai SULIT dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dengan pengurusan perolehan sebelum keputusan muktamad dibuat.

- 3.3.2. Merahsiakan maklumat perolehan

Kakitangan yang didapati membocorkan rahsia berkenaan sesuatu perolehan adalah dianggap telah melanggar peruntukan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) dan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan tindakan yang sewajarnya hendaklah diambil terhadap kakitangan tersebut.

3.4. Akta Persaingan 2010 (Akta 712)

- 3.4.1. Syarikat yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan perolehan Universiti adalah tertakluk kepada Akta Persaingan 2010 (Akta 712). Akta ini digubal bagi menggalakkan pembangunan ekonomi dengan menggalakkan dan melindungi proses persaingan. Bagi mencapai tujuan ini, Akta 712 melarang perlakuan anti-persaingan.

- 3.4.2. Seksyen 4(2)(d) Akta 712 secara spesifik melarang perjanjian tipuan bida di antara perusahaan (pembida).
- 3.4.3. Isu kartel/ pakatan tipuan bida dalam perolehan Universiti perlu diberi perhatian yang serius dan perlu dilaporkan kepada Suruhanjaya Persaingan Malaysia sekiranya terdapat tanda-tanda yang menjurus kepada pakatan tipuan bida.

3.5. **Tanggungjawab Mengisytiharkan Kepentingan Terletak Hak**

3.5.1. Semasa urusan memproses perolehan

Kakitangan yang terlibat dalam proses perolehan hendaklah memastikan tidak mempunyai sebarang kepentingan persendirian atau kepentingan terletak hak mengenai perolehan itu. Kakitangan yang mempunyai kepentingan dalam apa-apa cara pun dengan pembida hendaklah mengisytiharkan kepentingan dan menarik diri secara bertulis daripada menguruskannya.

3.5.2. Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus (PBM)

- a. PBM adalah merujuk kepada Jawatankuasa yang mempunyai kuasa meluluskan sesuatu perolehan. Contoh PBM adalah Jawatankuasa Sebut Harga dan Jawatankuasa Perolehan Tender.
- b. Ahli jawatankuasa PBM yang mempunyai apa-apa kepentingan mengenai sesuatu perolehan itu hendaklah mengisytiharkan kepentingannya serta menarik diri daripada perbincangan dan keputusan perolehan berkenaan dan perkara ini hendaklah diminitkan. Ahli jawatankuasa hendaklah bersikap neutral dan profesional dalam mempertimbangkan sesuatu perolehan serta bebas daripada pengaruh luar.

3.5.3. Kesalahan Rasuah Dalam Perolehan Universiti

Klausa khas berkaitan peringatan mengenai kesalahan rasuah perlu dinyatakan dalam dokumen perolehan Kerajaan di peringkat penyediaan dokumen pelawaan perolehan, Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak.

3.5.4. Kesalahan Kartel/ Pakatan Tipuan Bida.

Klausa berkaitan pengisytiharan *non-collusion* perlu diperuntukkan di peringkat penyediaan dokumen pelawaan perolehan, Surat Setuju Terima dan Dokumen Kontrak sejajar dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR) Peringkat Kebangsaan Siri 6 Bil. 2 Tahun 2021.

3.5.5. Pengendalian Surat Sokongan Dalam Perolehan.

- a. Dari semasa ke semasa, didapati penjawat awam yang terlibat dengan proses perolehan Kerajaan menerima banyak surat sokongan daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana individu berhubung urusan Kerajaan yang meletakkan mereka dalam keadaan serba salah dalam membuat pertimbangan dan keputusan berhubung perkara tersebut.
- b. Demi memastikan integriti dalam proses perolehan Universiti sentiasa terpelihara, pematuhan terhadap Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-Mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada 8 Mac 2010 (**Lampiran 1**) atau mana-mana peraturan mengenainya yang berkuatkuasa hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

4. PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

- 4.1. Objektif utama pelaksanaan Integrity Pact adalah untuk memperkukuhkan usaha meningkatkan tahap integriti dan ketelusan dalam perolehan Universiti serta dalam masa yang sama mencegah ketirisan dalam perbelanjaan dan mengekang penyalahgunaan kuasa.
- 4.2. Tujuan utama *Integrity Pact* dilaksanakan dalam perolehan Universiti adalah seperti berikut:
 - a. Mengelakkan kakitangan yang menguruskan proses perolehan menerima rasuah;
 - b. Mengelakkan syarikat/ pembida daripada menawar atau memberi rasuah dan/ atau terlibat dengan tipuan bida;
 - c. Menghendaki syarikat/ pembida melaporkan sebarang kesalahan rasuah dan /atau tipuan bida kepada Pihak Berkuasa; dan
 - d. Memastikan Universiti tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan.

- e. Meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah dan tipuan bida dalam kalangan kakitangan dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan Universiti.
- 4.3. Langkah ini diharap dapat menghapuskan kesalahan rasuah dan tipuan bida yang berlaku dalam perolehan Universiti antara lain seperti yang berikut:
- a. Pemberian dan penerimaan suapan (*kickback/ bribery*) antara kakitangan dengan syarikat dalam pelbagai bentuk seperti wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
 - b. Penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan kakitangan berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan, pembinaan dan perunding di mana kakitangan mempunyai kepentingan;
 - c. Tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan kakitangan Universiti;
 - d. Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan;
 - e. Perbuatan subahat antara kakitangan Universiti dan syarikat; dan
 - f. Perjanjian anti persaingan yang membentuk tipuan bida merangkumi bidaan terselindung, bidaan yang menindas, bidaan secara giliran, bidaan tidak mematuhi, pembahagian pasaran dan perjanjian subkontrak sebagai balasan kepada persetujuan untuk menjadi ahli pakatan dan sebagainya.
- 4.4. Integrity Pact merupakan proses pengisytiharan sendiri untuk tidak menawar atau memberi rasuah sebagai dorongan mendapatkan sesuatu kontrak atau bagi mempercepatkan sesuatu urusan perolehan, atau terlibat dengan pakatan tipuan bida. Kakitangan yang terlibat hendaklah menandatangani satu akuan atau perjanjian untuk tidak terlibat dalam perbuatan rasuah dalam urusan perolehan atau pelaksanaan suatu kontrak. Syarikat atau pembida pula hendaklah menandatangani satu akuan atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dan tipuan bida dalam urusan perolehan atau pelaksanaan suatu kontrak. Akuan atau perjanjian tersebut juga menggariskan tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran.
- 4.5. Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *Integrity Pact* adalah seperti berikut:
- a. Kakitangan yang terlibat dalam perolehan Universiti
 - b. Ahli Jawatankuasa berkaitan perolehan
 - c. Ahli Jawatankuasa Perolehan
 - d. Syarikat/pembida
 - e. Perunding

5. PROSES KERJA *INTEGRITY PACT*

5.1. BAGI KAKITANGAN YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN UNIVERSITI

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Laporan Diri	<p>Setiap kakitangan yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Kakitangan Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan seperti di LAMPIRAN A. Akuan ini hendaklah dibuat apabila kakitangan melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat Akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi pegawai.</p> <p>Setiap Ketua PTj hendaklah memastikan semua pegawai dan kakitangannya menandatangani Surat Akuan Kakitangan Universiti Yang Terlibat Dalam Perolehan sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.</p>
b. Sekali Setiap Tahun	<p>Ketua Jabatan/ Bahagian/ Pusat hendaklah memastikan pegawai/ kakitangan akuan ditandatangani dan disaksikan serta disimpan dalam simpanan fail pegawai/ kakitangan berkenaan.</p>

- Kakitangan merujuk kepada kakitangan Universiti/agensi yang terlibat dalam proses yang ditempatkan di:
- a. Bahagian/ Unit Perolehan;
 - b. Jabatan Pembangunan Prasarana/ Prasarana Kampus Kuala Lumpur/ Prasarana HPKK;
 - c. Bahagian / Unit Kewangan;
 - d. Agensi yang terlibat dengan pendaftaran pembekal/ kontraktor/ firma;
 - e. Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Tender/ Sebut Harga/ Perolehan; atau
 - f. Mana-mana Bahagian dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan.

5.2. **PERINGKAT PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN PERINGKAT PROSES KERJA**

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa pelantikan sebagai Pengerusi/ Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	Setiap kakitangan yang dilantik menganggotai mana-mana Jawatankuasa Berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pelantikan Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan seperti di LAMPIRAN B . Sesalinan akuan tersebut akan disimpan oleh urus setia di dalam fail berkaitan.
b. Apabila selesai sesuatu tugas	<p>Setiap Pengerusi/ Ahli Jawatankuasa berkaitan perolehan dikehendaki menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan setelah menamatkan setiap tugas seperti di LAMPIRAN C.</p> <p>Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan. Jawatankuasa berkaitan perolehan adalah seperti yang berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi; Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga; Jawatankuasa Penilaian Spesifikasi/Teknikal, Kewangan dan Penyelaras Jawatankuasa Penyelarasan Tender Jawatankuasa Rundingan Harga Jawatankuasa Barangan Import; dan Lain-lain jawatankuasa berkaitan perolehan

5.3. **PERINGKAT PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI PIHAK BERKUASA MELULUS (PBM) PEROLEHAN PERINGKAT PROSES KERJA**

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Pelantikan Sebagai Pengerusi/ Ahli Lembaga/ PBM Perolehan	Pegawai/ kakitangan yang dilantik sebagai Pengerusi/ Pengerusi Ganti Lembaga/ PBM Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan seperti di LAMPIRAN D . Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh urus setia Lembaga/ PBM Perolehan.
b. Setiap kali Mesyuarat Lembaga/ PBM Perolehan bersidang	Setiap Pengerusi/ Pengerusi Ganti Lembaga/ PBM Perolehan hendaklah menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/ PBM Perolehan seperti di LAMPIRAN E pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas.

	<p>Sesalinan surat akuan hendaklah disimpan oleh urus setia Lembaga/ PBM Perolehan. Lembaga/ PBM Perolehan merujuk kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jawatankuasa Sebut Harga; Jawatankuasa Perolehan Tender Jawatankuasa Projek Sakit; Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/ Tuntutan; Jawatankuasa Penyelarasan Harga; atau Lain-lain jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk menimbang dan memuktamadkan perolehan/tender.
--	--

5.4. **PERINGKAT PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT* BAGI PEMBIDA/ PENYEBUT HARGA PERINGKAT PROSES KERJA**

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa pembelian/ pengambilan dokumen perolehan	Sesalinan Surat Akuan Pembida disertakan bersama dokumen tender/ sebut harga yang diedarkan kepada petender/ penyebutharga. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di LAMPIRAN F .
b. Semasa penyerahan dokumen perolehan oleh petender/ penyebutharga	Petender/ penyebutharga hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/ sebut harga.
c. Semasa Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada petender/ penyebutharga berjaya	Surat Akuan Pembida Berjaya disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di LAMPIRAN B - SST* .
d. Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh petender/ penyebutharga berjaya	Petender/ penyebutharga berjaya hendaklah memastikan Surat Akuan Pembida Berjaya diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Universiti.

- **LAMPIRAN B - SST** juga hendaklah diisi dan dilengkapi oleh syarikat yang dilantik secara rundingan terus

5.5. **PERINGKAT PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI PELANTIKAN PERUNDING PERINGKAT PROSES KERJA**

PERINGKAT	PROSES KERJA
a. Semasa Surat Niat dikeluarkan (sekiranya ada).	Surat Akuan Kepentingan Perunding seperti di LAMPIRAN G perlu disertakan kepada Perunding bersama Surat Niat (jika ada).
b. Sebelum rundingan dilaksanakan (sekiranya ada).	Surat Akuan Kepentingan Perunding perlu ditandatangani dan dikembalikan kepada Universiti sebelum apa-apa rundingan dimulakan.
c. Semasa Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada perunding yang dilantik.	Setiap Agensi hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik seperti di LAMPIRAN H .
d. Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh perunding	Perunding hendaklah memastikan Surat Akuan Perunding Yang Dilantik diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada Universiti.

6. PEMATUHAN

6.1. Pelaksanaan *Integrity Pact* ini diharap dapat meningkatkan kesedaran berkaitan salahlaku rasuah di kalangan pegawai/ kakitangan yang terlibat dengan perolehan dan pihak syarikat/ kontraktor yang berurusan seperti berikut:

- 6.1.1. Pemberian dan penerimaan suapan (*kickback/ bribery/ corrupt*) antara penjawat awam dengan syarikat/ kontraktor dalam pelbagai bentuk seperti wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]
- 6.1.2. Penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan awam di mana pegawai/ kakitangan mempunyai kepentingan;
- 6.1.3. Tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat/ kontraktor dan pegawai/ kakitangan
- 6.1.4. Pemalsuan maklumat dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan;

6.1.5. Persubahatan antara pegawai/ kakitangan dan syarikat/ kontraktor.

6.1.6. Klausa mengenai pencegahan rasuah hendaklah dimasukkan dalam dokumen perolehan seperti syarat-syarat Sebut Harga, Surat Setuju Terima dan Kontrak.

7. PENGUATKUASAAN DAN PEMBATALAN

7.1. Pekeliling ini berkuatkuasa mengikut tarikh ianya ini dikeluarkan.

7.2. Dengan berkuatkuasanya pekeling ini, maka Pekeling Bendahari Bil 1/2020 - Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Universiti adalah **DIBATALKAN**.

8. PEMAKAIAN

8.1. Pelaksanaan pekeling ini turut dilaksanakan di Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM) dan Hospital Pakar Kanak-Kanak (HPKK).