

## PANDUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL (SISTEM iPEROLEHAN)

### 1. Syarat Pendaftaran

Syarat utama pendaftaran sebagai pembekal dan kontraktor perkhidmatan dan/atau kontraktor kerja di PPUM:

- 1.1 **Syarikat/Perniagaan yang diperbadankan di Malaysia.**
- 1.2 **Syarikat berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan/atau Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB).**

### 2. Cara Untuk Mendaftar Sebagai Pembekal

2.1 Pendaftaran syarikat hanya boleh dilakukan di **Kaunter Jabatan Perolehan, Pusat Perubatan Universiti Malaya.**

2.2 Sijil-sijil yang dikemukakan hendaklah mempunyai tempoh **sahlaku** sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** sebelum tarikh tamat tempoh.

2.3 Melengkapkan Borang Pendaftaran Syarikat (dimuat turun dalam Sistem iPerolehan) dan kemukakan dokumen TERKINI yang disahkan **BENAR** oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional/ Pengamal Undang-Undang/ Pesuruhjaya Sumpah/ Wakil Rakyat/ Senator/ Jaksa Pendamai [cop pegawai hendaklah mempunyai nama, jawatan dan jabatan/ alamat di mana pegawai bertugas] seperti berikut:

- i) **Salinan Sijil Perakuan Pemeberbadanan Syarikat Sendirian (SSM)**
- ii) **Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (MoF):**
  - a) **Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat**
  - b) **Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera**
- iii) **Salinan Sijil Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB):**
  - a) **Sijil Perakuan Pendaftaran**
  - b) **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)**
- iv) **Salinan Sijil Pusat Khidmat Kontraktor (PKK):**
  - a) **Sijil Taraf Bumiputera Kontraktor Kerja**

Permohonan pendaftaran **TIDAK** akan diterima jika dokumen tidak disahkan benar sebagaimana yang telah ditetapkan pada perenggan 2.3.

2.4 Bayaran Pendaftaran bagi permohonan baru adalah sebanyak **RM20.00**.

2.5 **Kaedah Pembayaran** pendaftaran syarikat dan pembelian dokumen sebut harga / tender adalah secara Kad Debit / Kad Kredit / eWallet / Wang Pos / Kiriman Wang / Bank Draft atas nama **PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA** dan tidak akan dikembalikan.

### 3. Tanggungjawab Syarikat

3.1 Mengemukakan data, maklumat dan dokumen sokongan yang disahkan benar.

3.2 Memastikan bahawa **SEMUA** e-mel syarikat yang didaftarkan adalah **sahih dan aktif** kerana alamat e-mel rasmi akan digunakan bagi tujuan berikut:

- i) Pemberian ID pengguna dan kata laluan.
- ii) Pemakluman untuk **LENGKAPKAN MAKLUMAT SYARIKAT** dalam tempoh **TIGA (3) HARI BEKERJA** bagi mengelakkan sebarang sekatan kepada akses sistem di laman <https://iperolehan.ummc.edu.my> dan memuat naik dokumen terkini seperti berikut:
  - a) \*Form 24
  - b) \*Penyata Bank 3 Bulan Terkini
  - c) \*Penyata KWSP
  - d) \*Form 49
  - e) \*Laporan Kewangan Tahunan Terkini
  - f) Sijil SSM
  - g) \*Penyata PERKESO
  - h) Agensi Berdaftar (contohnya sijil MOF/CIDB/PKK)
  - i) \*Pengalaman

\*Dokumen ini tidak memerlukan pengesahan yang disahkan benar.

### 4. Makluman Umum

4.1 **PPUM Tidak Mempunyai Obligasi Untuk Menawarkan Kontrak Kepada Mana-Mana Syarikat Yang Berdaftar Dengan PPUM.**

4.2 **Sebarang Perubahan Kepada Syarat-Syarat Pendaftaran Ini Adalah Hak Mutlak PPUM.**

4.3 **PPUM Akan Mengambil Tindakan Sewajarnya Kepada Syarikat Yang Memalsukan Maklumat/Dokumen Atau Mengemukakan Maklumat/Dokumen Yang Meragukan. PPUM Berhak Untuk Membuat Semakan Lanjut Dan Menolak Permohonan Pendaftaran Atau Dalam Kes Di Mana Kelulusan Telah Diberikan Akan Mengakibatkan Pembatalan Permohonan Pendaftaran Serta-Merta.**

4.4 **Pemakluman Pelawaan Sebut Harga/Tender Akan Dikemukakan Secara Emel Kepada Syarikat Yang Didaftarkan.**

### 5. Alamat dan Talian Untuk Dihubungi

Alamat : Bahagian Dasar Pentadbiran dan Pemantauan Bekalan,  
Jabatan Perolehan  
Pusat Perubatan Universiti Malaya  
59100 Lembah Pantai, Kuala Lumpur

Emel : [iPerolehan@ummc.edu.my](mailto:iPerolehan@ummc.edu.my)

Telefon : 03-79492010