



”منشور عام“

بخصوص إتخاذ الإجراءات اللازمة

لعدم ترك أى من المهمات الخاصة بالجهات التابعة للشركة خارج نطاق المخازن بكل جهة

- بناءً على التوجيهات بالمنشور الوارد من وزارة الداخلية (الإدارة العامة لشرطة الكهرباء) بشأن عدم ترك أى مهمات خاصة بالمحطات والجهات التابعة لشركة شرق الدلتا لإنتاج الكهرباء خارج المخازن والإدارات التابعة للشركة .
- وقد ورد بالمنشور الوارد أنه فى حالة ترك أى مهمات خارج مخازن المحطات والجهات يعين عليها الحراسة اللازمة مع إخطار الإدارة العامة لشرطة الكهرباء بنطاق الجهة للمتابعة وذلك حفاظاً على ممتلكات الشركة .
- لذا على جميع مواقع الشركة الإلتزام وعمل اللازم نحو تنفيذ ما جاء بهاليه حفاظ على ممتلكات الشركة .

رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب

مهندس/

” محمد عبد الباقي أبوسنه “

الحر
مد

المهندس/ رئيس قضي لتوضيح ولجان حصة ونظم المصنوعات



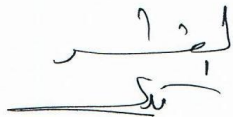
"منشور عام"

بخصوص / الحصول على الموافقة المبدئية للسلطة المختصة وذلك لأعمال الشراء

- نظرا" للتأكيد على البنود الواردة بلائحة العقود والمشتريات بخصوص أعمال الشراء بجهات ومحطات الشركة المختلفة .
- يتم التنبيه على ضرورة الحصول على موافقة مبدئية من السلطة المختصة وقبل الشروع فى إتخاذ أى إجراءات متعلقة بأعمال الشراء لأى من الجهات والمحطات التابعة للشركة .

**رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب**


مهندس / محمد عبد الباقى أبوسنه





"منشور عام"

بخصوص النظر في تجديد التعاقدات المبرمة بين كلاً من الشركة والموردين أو مقدمى الخدمات وذلك لجهات الشركة المختلفة

- تلاحظ خلال الفترة السابقة وجود بعض التعاقدات المبرمة مع الموردين أو المقاولين أو مقدمى الخدمات وذلك لتقديم خدمات مختلفة للمحطات والجهات التابعة للشركة ودون وجود تجديد دورى لهذه التعاقدات إستناداً الى الفقرة الواردة بكثير من التعاقدات والخاصة بالتجديد التلقائى للعقود ودون العرض الدورى على لجان البت المختصة للنظر في تجديد التعاقدات .
- وحيث أن بعض من هذه التعاقدات تحتاج الى المراجعة الدورية لبيان جدوى الحاجة إلى استمرار هذه التعاقدات والنظر في تجديدها من عدمه الامر الذى يستلزم معه ضرورة عدم الاستناد إلى الفقرة الخاصة بالتجديد التلقائى للعقود المبرمة وضرورة العرض الدورى لتجديد التعاقدات عن طريق قيام كل جهة بإعداد مذكرة للنظر في تجديد أى تعاقد وعرضها على لجنة البت المختصة وذلك قبل إنتهاء المدة القانونية المذكورة بكل تعاقد على حدة .
- وعليه يتم التنبيه على الجهات التابعة للشركة بضرورة إعداد مذكرة للعرض على لجنة البت المختصة وذلك للنظر في تجديد أى تعاقد مبرم قبل نهاية المدة القانونية المذكورة بكل تعاقد بمدة كافية طبقاً لشروط كل تعاقد على حدة وذلك لإمكانية المراجعة الدورية للتعاقدات المبرمة وتحديد مدى الحاجة إلى تجديدها من عدمه وإقرار ذلك بمعرفة لجنة البت المختصة .

**رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب**

مهندس /
محمد عبد الباقي أبوسنة

لمركز



(منشور عام)

خاص بالعمليات الشرائية بالأمر المباشر

- تلاحظ ورود بعض العمليات الشرائية الواردة من بعض جهات الشركة المختلفة لإتخاذ إجراءات الشراء بالأمر المباشر ودون إستيفاء لبعض المستندات المطلوبة طبقا للائحة العقود والمشتريات .
- لذا رجاء التفضل بالإحاطة والتنبيه نحو مراعاة الإجراءات الآتية قبل إتخاذ إجراءات الشراء بالأمر المباشر تنفيذاً "لائحة العقود والمشتريات وتعليمات الأجهزة الرقابية وهي كالتالى :-
- ١ - ضرورة الحصول على موافقه مبدئية من السلطة المختلفة موضحاً بها القيمة التقديرية لأى عملية شرائية قبل البدء فى إتخاذ إجراءات الشراء .
- ٢ - مراعاة السلطات المالية وسلطات الشراء طبقاً للائحة العقود والمشتريات المعدلة والمعتمدة بتاريخ ٢٠١٩/١١/٢١ .
- ٣ - تجميع الاحتياجات بالتنسيق مع جهات الشركة المختلفة وطرحها فى مناقصات مجمعة لصالح الشركة وضماناً " لعدم تجزئة الشراء وكثرة اللجوء للشراء بالأمر المباشر على فترات متقاربة .
- ٤ - ضرورة تفعيل السلطات المالية للشراء بالأمر المباشر والموضحة باللائحة العقود والمشتريات بالشركة وقواعدها التنفيذية .
- ٥ - ضرورة الإلتزام بأن يرفق بمستندات أى عملية شرائية موقف الرصيد المخزنى للمهمات المطلوب شرائها كتابة وذلك من كافة جهات الشركة وليس الجهة الطالبة فقط ضماناً " للقضاء على وجود أى رواكد بجهات الشركة المختلفة وعدم الإكتفاء بالخطاب الموجه للجهات الذى يفيد أنه فى حالة عدم الرد خلال يومان يعتبر ذلك دليل على عدم وجود رصيد بالمخازن حيث أن ذلك لا يعد مستنداً " على موقف الرصيد المخزنى .
- ٦ - ضرورة توسيع دائرة إحضار عروض اسعار والإجتهد فى الحصول على عروض أسعار من شركات جديدة ومتخصصة مع ضرورة التأكد كتابة من سريان صلاحية مدد الإرتباطات بالأسعار لعروض الأسعار المقدمة لمدد كافية قبل العرض على لجان البت المختلفة وحتى تاريخ إصدار أوامر التوريد .
- ٧ - ضرورة التنبيه بعدم وجود كشط أو شطب بعروض الأسعار التى يتم الحصول عليها مع ضرورة التوقيع والختم على عروض الأسعار .
- ٨ - ضرورة أن تتضمن عروض الأسعار المرفقة من الشركات المتخصصة بيانات واضحة مثل (الاسم - العنوان - أرقام التليفونات - الفاكسات - البيانات الضريبية مع إرفاق صورة من البطاقة الضريبية وبطاقة ضريبة القيمة المضافة وكافة البيانات الخاصة بالمورد أو مؤدى الخدمة) .



٩ - ضرورة تحديد موقف عروض الأسعار من ضريبة القيمة المضافة مع إرفاق صورة البطاقة الضريبية وشهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة لعروض الأسعار والتأكد من تسجيل المورد بالضريبة للحد من إلغاء أوامر التوريد بسبب عدم توضيح موقف ضريبة القيمة المضافة بعروض الأسعار وحيث سبق إلغاء بعض الأوامر لعدم تحديد موقف عروض الأسعار من ضريبة القيمة المضافة .

١٠ - وفي حالة عدم خضوع المورد لضريبة القيمة المضافة يتم التوقيع على نموذج إقرار بعدم الخضوع لضريبة القيمة المضافة .

١١ - إعداد قرار تشكيل بأسماء لجنة وضع المواصفات ولجنة الفحص والتحليل ولجنة الإستلام .

١٢ - إعداد بيان بما تم الترسية عليه متضمناً الشروط والأسعار وكافة البيانات .

١٣ - الحصول على موافقة بالإرتباط المالى من الشئون المالية للعملية الشرائية .

١٤ - ضرورة تحديد مدى مناسبة الاسعار استرشاداً بأسعار السوق وعلى ضوء ما سبق شرائه .

- لذا يتم التنبيه على الجهات التابعة للشركة نحو مراعاة ما جاء بهاليه تنفيذاً لنصوص لائحة العقود والمشتريات بالشركة .

**رئيس مجلس الإدارة
والعضو المنتدب**


مهندس /
" محمد عبد الباقى أبوسنه "

