



دورة:
ادارة العقود والتحكيم

2024 - 25 أكتوبر 14
جنيف (سويسرا)

إدارة العقود والتدكيم

رمز الدورة: PC408 تاريخ الإنعقاد: 14 - 25 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) - رسوم الإشتراك: Euro 8400

مقدمة:

الهدف من هذه الدورة هو تزويد المشاركين بالمعرفة والمفاهيم والمهارات والأدوات الالزمة لإدارة العقود، حيث سيقوم المشاركون في هذه الدورة التفاعلية بتعلم جميع العمليات والأنشطة الالزمة لتطبيق الالتزامات التعاقدية، كما سيتم تناول أفضل الممارسات لإدارة العقود.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على إجراءات الشراء.
- التعرف على طرق الشراء المختلفة وضوابط استخدام كل طريقة.
- تحليل وتقييم عروض الشراء.
- التعرف على السمات الأساسية للعقود في مجال المناقصات من خلال الأحكام التي استحدثتها الضوابط التي أمكن بها القضاء على الثغرات التي أسفى عنها التطبيق العملي بما يكفل في النهاية ضمان سلامة التطبيق.
- ايجاد التوازن بين التزامات المقاول والجهة الادارية المتعاقدة
- تنمية مهارات التحضير وال المباشرة والتنفيذ للمناقصات وإرサها

الجمهور المستهدف:

- مدراء المشتريات والعقود.
- رؤساء أقسام المشتريات والعطاءات.
- مدير وأعضاء الإدارات القانونية.
- كافة الإداريين الذين تقع كل أو بعض مسؤولياتهم ضمن مراحل الشراء والعقود.
- المرشحون أو الساعون إلى شغل وظائف بادارة الشراء والعقود.
- الكوادر أو رئاستهم الذين من مسؤولياتهم المشاركة في العملية الشرائية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته وبرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- مفهوم وظيفة الشراء:

- تعريف وظيفة الشراء
- أهداف وظيفة الشراء
- مسؤوليات وظيفة الشراء
- أهمية وظيفة الشراء.
- الاتجاهات الفكرية الحديثة في إدارة الشراء:
 - الاتجاه الاقتصادي.
 - اتجاه اتخاذ القرارات.
 - الاتجاه الواقعي أو الوظيفي.

- اتجاه النظم.

ال يوم الثاني:

- تنظيم وظيفة الشراء:

- التبعية والمستوى التنظيمي لوظيفة الشراء.
- الحجم والشكل التنظيمي الخاصان بوظيفة الشراء.
- سلطات وظيفة الشراء.
- المركزية واللامركزية في الشراء.
- التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء.
- الأفراد العاملين في جهاز الشراء صفاتهم وأخلاقياتهم.
- سياسات الشراء:
 - سياسة الشراء المؤقت أو حسب الحاجة.
 - سياسة الشراء مقدماً أو للتخزين.
 - سياسة الشراء لاستخدام الفوري
 - سياسة الشراء أم الصنع.

ال يوم الثالث:

- دورة الشراء -

- نشأة وإدراك الحاجة.
- توصيف الحاجة.
- تحديد الكمية.
- إصدار طلب الشراء
- التحقق من توافر الاعتمادات
- اعتماد طلب الشراء
- دراسة السعر وتحديده
- فحص الطلب وتحليل السجلات
- اختيار الموردين وإصدار أمر التوريد
- إصدار أمر التوريد
- متابعة التوريد
- تسليم المواد

ال يوم الرابع:

- طرق الشراء -

- أنواعها المناقصة العامة - المناقصة المحدودة - الممارسة - الأمر المباشر
- الخصائص الجوهرية لكل نوع من طرق الشراء
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية
- حصر الاحتياجات وتحديد المواصفات وإعداد كراسة الشروط والمواصفات.
- ضوابط إعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحفوبياتها.
- الإعلان عن المناقصة

ال يوم الخامس:

- العطاء الذي يتقدم به المتنافق يشتمل على أمرين:

- الأول: تحديد الأسعار للعطاء المتقدم به
- الثاني: تحديد التحفظات أو الاشتراطات الخاصة المنطقية على الخروج عن الشروط العامة الواردة بكراسة الشروط والمواصفات التي طرحت علي أساسها المناقصة
- وضع الأسعار بالعطاء عن الأصناف المزمع توريدها من الخارج
- كتابة أسعار العطاء باللغة العربية
- تتضمن قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعاً محلياً أو في الخارج

ال يوم السادس:

تقديم العطاء في مظروفين مظروف فني ومظروف مالي:

- أولاً: يحتوي المظروف الفني علي:
 - التأمين الابتدائي
 - سابقه الأعمال
 - عقد التأسيس والقانون النظام للشركة
- ثانياً يحتوي المظروف المالي علي:
 - قوائم الأسعار
 - طريقة السداد
 - قيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل
 - كافة العناصر التي تؤثر على القيمة المالية للعرض وفقاً لما تقتضي به شروط الطرح

ال يوم السابع:

- إعداد العطاء:

- مرفقات العطاء
- تقديم العطاء
- فتح المطاريف
- تحليل العينات والمراجعة الحسابية للعطاءات وإعداد كشف التفريغ
- البيت في المناقصة

ال يوم الثامن:

- مشاكل عملية:

- أثر الإخلال بإجراءات المناقصة على إجراءات التعاقد وصحة انعقاد العقد
- التصرف جيال إثارة مقدم العطاء للأخطاء الكتابية التي يتضمنها عطاؤه
- المحظورات والمبينات التي تعرض العطاء للاستبعاد.
- سحب العروض والأثر المترتب على ذلك.
- إشكالية مدى الاعتداد بتعديل أسعار العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المطاريف
- إشكالية تخلف أي عضو من أعضاء لجنة البيت عن حضورها وأثر ذلك على سلامة أعمال اللجنة.

ال يوم التاسع:

- اختيار المورد المناسب:

- أهمية اختيار المورد المناسب ومواصفاته
- مراحل اختيار المورد المناسب
- تقويم أداء الموردين بعد التعامل معهم
- دعم العلاقات مع الموردين

- سياسات اختيار الموردين
- المفاوضات وعقود التوريد

اليوم العاشر:

- الشراء بالسعر المناسب:

- أهمية السعر المناسب
- العوامل المؤثرة في تحديد الأسعار الشراء في الوقت المناسب:
 - أهمية الوقت المناسب
 - العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب