



**دورة:**

**التعزيز في إدارة المناقصات والهواصفات والعقود**

**28 يوليو - 1 أغسطس 2024**

**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

**Residence Inn by Marriott Shei**

## التهيؤ في إدارة المناقصات والمواصفات والعقود

رمز الدورة: PC421 تاريخ الإنعقاد: 28 يوليو - 1 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Marriott by Inn Residence  
Shei رسوم الاشتراك: Euro 4150

### مقدمة:

يوفر هذا البرنامج مهارات ممتازة ومعلومات قيمة تمكن موظفي العقود والمناقصات من تطوير كفاءتهم وتحسين فعاليتهم، وبالنسبة للعاملين في الحقول المهنية والوظيفية الأخرى توفر لهم هذه الدورة قاعدة معلومات تعزز من مهارتهم وتؤدي إلى تحسين الآفاق الوظيفية لهم في المستقبل.

### أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- اكتساب مهارات إعداد وترسية المناقصات.
- اكتساب مهارات التفاوض في أجواء الثقافات والبيئات المختلفة.
- معرفة وفهم عملية تقييم المناقصات.
- فهم عملية إعداد العقود ووضع الشروط .
- معرفة طرق إعداد وإبرام العقود
- معرفة الأطر الحديثة للمشتريات
- معرفة كيفية تحديد حجم المشتريات بأسلوب كمي ورياضي.
- معرفة الأساليب والطرق المؤثرة في مهارات التفاوض.
- التعرف على الجوانب النفسية للتفاوض واستخدام أسلحة التفاوض.

### الكفاءات:

- فهم القوانين والتشريعات المتعلقة بإدارة المناقصات والمواصفات والعقود.
- القدرة على إعداد وإدارة المناقصات والمواصفات والعقود بشكل صحيح وفعال.
- القدرة على تحليل وتقييم المواصفات والعقود وتحديد مدى ملاءمتها للأغراض المطلوبة.
- القدرة على تجنب المنازعات القانونية في المناقصات والمواصفات والعقود.

### الجمهور المستهدف:

- مدراء الإدارات القانونية في المؤسسات ومشرفو الأقسام وكافة المعنيين بإدارة وتنفيذ ومتابعة وإبرام العقود.
- الإدارات القانونية والمالية والإدارية والتنفيذية والفنية بالشركات والبنوك والمؤسسات العامة والخاصة.
- جميع المهنيين الذين يشاركون في مرحلة ما قبل إرساء العقود في عملية التعاقد.
- الموظفون الذين لهم دور في تحديد أفضل إستراتيجية تعاقد ومصادر القرارات والمناقصات.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة .

### المحاور العامة للبرنامج:

## اليوم الأول :

- الطرق الحديثة في إعداد وإبرام العقود
- الثغرات والأخطاء في إعداد وإبرام العقود
- المفاهيم الحديثة للمشتريات
- تصميم استراتيجيات وسياسات الشراء
- الأساليب الحديثة في اتخاذ قرارات الشراء
- العملية التفاوضية "الأساليب والنظريات"
- دور المفاوض الناجح في إنجاز عمليات الشراء
- الجوانب المالية والقانونية في عمليات التفاوض

## اليوم الثاني:

- الجوانب السلوكية والنفسية للتفاوض الناجح
- كيفية الحصول على مقاييس متميزة عند عقد صفقات الشراء.
- دور المفاوض في الحصول على الضمانات القانونية لتنفيذ عقود الشراء.
- تحديد مواصفات المناقصات والعروض الشرائية.
- أساليب وطرق المفاضلة للموردين من حيث:
  - الالتزامات
  - الأسعار والنوعية
- اتخاذ القرار الشرائي ووسائل تنفيذه
- منظومة المشتريات المراسلات/ التفاوض/ التعاقد/ التحكيم/ قواعد FIDIC
- إعداد وكتابة مواصفات المواد والمستلزمات المطلوبة بما يمنع مشاكل التنفيذ.
- إعداد وكتابة الشروط والالتزامات لمقدمي العطاءات.

## اليوم الثالث:

- تنفيذ إجراءات المناقصة منذ طلب العطاء حتى ترسية المناقصة بالأسلوب العلمي السليم.
- استخدام النماذج العملية في إعداد الوثائق اللازمة للتعاقد مع الموردين.
- الإجراءات التنظيمية والفنية والقانونية وفقاً لأساليب الشراء وطرق اختيار المتعاقد
- المناقصة.
- الممارسة.
- التكاليف الشراء المباشر
- المناقصات "الأنواع والإجراءات"
- المناقصة العامة المفتوحة.

## اليوم الرابع:

- المناقصة المحدودة.
- المناقصة المحلية.
- المناقصة على أساس الموازنة.
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية
- إعداد وكتابة الشروط والالتزامات لمقدمي العطاءات وتشمل:
  - الشروط العامة.
  - وثائق المناقصة.
  - تجهيز العطاءات.

## اليوم الخامس:

- تقديم العطاءات.
- فتح العطاءات وأسس تقييمها.
- ترسية العقد.
- النماذج العملية المرفقة بالعقد
- نماذج استمارة العطاء.
- نماذج التأمينات.
- نماذج أمر الإسناد.
- نماذج الاتفاق.