Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

إدارة العقود والتحكيم

28 سبتمبر - 9 أكتوبر 2025

القاهرة (مصر)

Holiday Inn & Suites Cairo Maa

إدارة العقود والتحكيم

رمز الدورة: PC408 تاريخ الإنعقاد: 28 سبتمبر - 9 أكتوبر 2025 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - Maa Cairo Suites & Inn Holiday رسوم الإشتراك: Euro 5500

مقدمة:

الهدف من هذه الدورة هو تزويد المشاركين بالمعرفة والمفاهيم والمهارات والأدوات اللازمة لإدارة العقود، حيث سيقوم المشاركون في هذه الدورة التفاعلية بتعلم جميع العمليات والأنشطة اللازمة 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 التى استحدثتها والضوابط التي أمكن بها القضاء على الثغرات التي أسفر عنها التطبيق العملي بما يكفل في النهاية ضمان سلامة التطبيق.
- ايجاد التوازن بين التزامات المقاول والجهة الادارية المتعاقدة
- تنمية مهارات التحضير والمباشرة والتنفيذ للمناقصات وإرسائها

الجمهور المستهدف:

- مدراء المشتريات والعقود.
- رؤساء أقسام المشتريات والعطاءات.
- مديرو وأعضاء الإدارات القانونية.
- كافة الإداريين الذين تقع كل أو بعض مسئوليتهم ضمن مراحل الشراء والعقود.
- المرشحون أو الساعون الى شغل وظائف بادارة الشراء والعقود.
- الكوادر أو رئاستهم الذين من مسؤولياتهم المشاركة فى العملية الشرائية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى 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.

اليوم الثاني:

- تنظيم وظيفة الشراء:

- التبعية والمستوى التنظيمي لوظيفة الشراء.
- الحجم والشكل التنظيميان 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 للاستخدام الفوري
  - سياسة الشراء أم الصنع.

اليوم الثالث:

- دورة الشراء

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

اليوم 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 اعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- الإعلان عن المناقصة

اليوم الخامس:

- العطاء الذي يتقدم به المتناقص يشتمل علي أمرين:

- الأول: تحديد الأسعار للعطاء المتقدم به

- الثاني: تحديد التحفظات أو الاشتراطات الخاصة المنطوية 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

اليوم السادس:

تقديم العطاء في مظروفين مظروف فني ومظروف مالي:

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

اليوم السابع:

- إعداد العطاء:

- مرفقات العطاء
- تقديم العطاء
- فتح المظاريف
- تحليل العينات والمراجعة الحسابية للعطاءات وإعداد كشف التفريغ
- البت في المناقصة

اليوم الثامن:

- مشاكل عملية:

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

اليوم 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 فى الوقت المناسب:
  - أهمية الوقت المناسب
  - العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب