



دورة:
إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

17 - 21 أغسطس 2026
فيينا (النمسا)

إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

رمز الدورة: ST507 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) - رسوم الإشتراك: Euro 6050

مقدمة:

مما لا شك فيه أن أساليب الشراء السبعة والإجراءات التي تمر بها بدءاً من مرحلة التقدم بالعطاء في المناقصة العامة وغيرها من أساليب التعاقد على شراء المنقولات أو مقاولات الأعمال وكذلك مقاولات النقل وباقي الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية وإدارة عمليات الشراء من الخارج، كل هذا وتلك يتضمن جوانب قانونية تظهر قيمتها بوضوح عندما تحدث أية خلافات أو تناقضات في مراحل العملية موضوع التعاقد بدءاً من مرحلة إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح العملية في مناقصة عامة أو محدودة أو ممارسة بنوعيتها العامة والمحدودة وغيرها من أساليب التعاقد ثم بعد ذلك النقاط الجوهرية القانونية المتعلقة بالإجراءات العملية والمشكلات التي تحدث في مرحلة التقدم بالعطاءات ثم فتح المظاريف وإجراءات الترسية ختاماً بمرحلة إتمام التعاقد.

من أجل ذلك يتعين على كل من يعمل في مجال المشتريات سواء الداخلية أو الخارجية ولجان المناقصات والقائمين على إبرام عمليات التعاقد في جميع مراحلها والقانونيين والماليين المختصين بأمور العطاءات والمناقصات والتعاقد الإحاطة الكاملة بالجوانب القانونية التي تصادفهم أثناء تأدية عملهم ومعرفة الحلول القانونية لتلك الجوانب والمشكلات درءاً من المسؤولية.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- الإعداد للمناقصات والعطاءات.
- معرفة كيفية إعداد كراسة الشروط والمواصفات قبل طرح المناقصة.
- معرفة الجوانب القانونية التي يتعين مراعاتها عند إعداد العطاء.
- معرفة الإجراءات التمهيدية السابقة على عملية طرح المناقصة.
- معرفة القيود السابقة على إتمام التعاقد الشرائي.
- دراسة أساليب التعاقد السبعة لشراء المنقول أو المقاول أو الخدمة.
- الإحاطة الكاملة بالمشكلات العملية وأساليب حلها قبل وبعد إتمام العملية.
- إدارة عمليات الشراء من الخارج وجوانبها القانونية.
- معرفة الجوانب القانونية المتعلقة بتقديم وسحب وتعديل وفحص وترسية العطاء.
- معرفة القواعد الدولية للمناقصات والعطاءات طبقاً لأحكام القانون الدولي.

الكفاءات المستهدفة:

بعد حضور هذه الدورة، يمكن للمشاركين تطوير المهارات التالية:

- التخطيط والتنظيم الفعال لعمليات المشتريات.

- إجراء تقييم شامل للموردين واختيار المورد الأنسب للشركة.
- تطوير العقود اللوجستية الفعالة لتلبية احتياجات الشركة.
- القدرة على إدارة العلاقات مع الموردين بشكل فعال.
- القدرة على التفاوض وإدارة الصفقات بطريقة فعالة.

الجمهور المستهدف:

- الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإمداد والتموين بالوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والمصارف وغيرها من الجهات.
- رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف ولجان البت في العطاءات بالجهات الموضحة سابقاً.
- رؤساء وأعضاء اللجان التي تشكل لأعمال المناقصات والمشتريات.
- أمناء لجان المناقصات والمزايدات.
- العاملون بإدارات العقود.
- المستشارون والباحثون القانونيون بالإدارات القانونية.
- العاملون بإدارات المبيعات وإدارات التسويق.
- المختصون بإدارات المشاريع.
- العاملون بإدارات المخازن والمستودعات.
- المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة .

المحاور العامة:

اليوم الأول: الأحكام القانونية لأساليب الشراء بالمناقصة العامة

- تعريف المناقصة وأنواعها.
- مبادئ المناقصة العامة.
- المراحل الإجرائية للمناقصة العامة.
- الطبيعة القانونية للتقدم بالعطاء.
- حوكمة الإجراءات القانونية لمرحلة التقدم بالعطاء.

- الضوابط الحاكمة لنموذج العطاء.
- الأحكام القانونية للضمانة البنكية المصاحبة للعطاء.
- التأمين النهائي وأحكامه.
- الجوانب الإجرائية لفتح المظاريف.
- الأسلوب النموذجي لعمل لجنة فتح المظاريف واختصاصاتها.
- تفرغ العروض الفنية والمالية وإجراءات فرز العينات.
- لجنة البت في العطاءات: التشكيل واختصاصاتها وصلاحياتها.
- حالات إلغاء المناقصة والآثار القانونية المترتبة عليها.

اليوم الثاني: الأساليب السبعة الأخرى للشراء وأحكامها القانونية

- الشراء بطريق المناقصة المحدودة: الحالات، الاعتماد، الإجراءات، الأحكام القانونية.
- المناقصة المحلية: التعريف القانوني، حالات التعاقد، سلطات الاعتماد، الإجراءات.
- الممارسة العامة والممارسة المحدودة: التعريف، الحالات، الفروق الجوهرية، الإجراءات.
- الشراء بالاتفاق المباشر: الأحكام القانونية، سلطات الاعتماد، الإجراءات.
- الشراء بطريق أوامر التكليف: الحالات والإجراءات.
- أسلوب المسابقة: حالات التعاقد وشروطها.

اليوم الثالث: الجوانب القانونية للشراء الخارجي

- أسلوب الشراء من المورد الخارجي أو المنتج.
- الأحكام القانونية للشراء من الخارج.
- الاعتمادات المستندية: التعريف، الأطراف، الأنواع الخمسة عشر، أهميتها في الأمان والائتمان.
- شروط التسليم وفق قواعد غرفة التجارة الدولية وتحديد التزامات البائع والمشتري.
- الضمانات البنكية والعقود الخارجية: تعريف خطاب الضمان البنكي، شروط الاستصدار، الأطراف، الأركان الأساسية، الأنواع الستة لخطاب الضمان.

اليوم الرابع: الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء

- اشتراط توافر المخصصات المالية والموافقات قبل الطرح.
- الضوابط اللازمة في كراسة الشروط والمواصفات.
- التفاوض مع مقدمي العطاءات وإدارة العطاءات بالفاكس.
- الحالات القانونية لاستبعاد العطاءات أو تعديلها بعد تقديمها.
- التعامل مع العطاءات غير المكتملة أو التي لم تحدد أسعار البنود.
- الآثار القانونية لتوقف الأعمال بسبب عدم توافر الاعتماد المالي.
- حقوق الإدارة والمتعاقد، الفسخ والأنواع القانونية للفسخ والآثار المترتبة عليه.
- استخدام أسلوب الاتفاق المباشر للشراء السنوي أو المتكرر.

اليوم الخامس: الإبداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعمليات الشراء.
- الأسس القانونية لإعداد الميزانية التخطيطية للشراء والبرنامج الزمني للتوريدات.
- الإدارات المعنية الواجب إبلاغها ببرنامج التوريدات السنوي.
- تنفيذ الميزانية التخطيطية والبرنامج الزمني للتوريدات.
- دورة المشتريات الخارجية والمحلية: الخطوات والإجراءات.
- الشراء من السوق المحلي للمستلزمات العاجلة وعبر مندوب الشراء.
- شراء المستلزمات المحلية عن طريق العملاء.
- قواعد الشراء من المورد المحترق.
- تطبيقات عملية وورش عمل لتطبيق جميع أساليب الشراء.