



دورة:
الإبداع والتهيز في إدارة المشتريات والعطاءات: من التخطيط
إلى التنفيذ

28 يونيو - 9 يوليو 2027
سنغافورة

الإبداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات: من التخطيط إلى التنفيذ

رمز الدورة: ST12886 تاريخ الإنعقاد: 28 يونيو - 9 يوليو 2027 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الاشتراك: Euro 10000

مقدمة البرنامج:

تُعد عمليات المشتريات والمناقصات من الأنشطة الحيوية في المؤسسات، حيث تعتمد على مجموعة من الإجراءات والضوابط القانونية التي تبدأ من إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح المناقصة، مروراً بمرحلة تقديم العطاءات وفتح المظاريف وتقييم العروض، وصولاً إلى الترسية وإبرام العقود.

ونظراً لما تتضمنه هذه العمليات من جوانب قانونية وإجرائية دقيقة، تبرز أهمية إلمام العاملين في إدارات المشتريات والعقود والمناقصات بالجوانب القانونية والتنظيمية التي تحكمها، بما يضمن سلامة الإجراءات وتقليل المخاطر القانونية. ومن هنا يهدف هذا البرنامج إلى تنمية معارف ومهارات المشاركين في إدارة المناقصات والعطاءات والتعامل مع التحديات العملية المرتبطة بها بكفاءة واحترافية.

أهداف البرنامج

بنهاية هذا البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام بالإجراءات القانونية المنظمة للمناقصات والعطاءات.
- التخطيط والإعداد السليم لعمليات الشراء والتعاقد.
- إعداد كراسة الشروط والمواصفات وفق الضوابط القانونية.
- فهم الجوانب القانونية المتعلقة بتقديم وفحص وترسية العطاءات.
- التعرف على أساليب التعاقد المختلفة في عمليات الشراء.
- إدارة عمليات الشراء المحلية والخارجية وفق القواعد القانونية.
- التعامل مع المشكلات العملية التي قد تنشأ أثناء مراحل التعاقد.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المشتريات والعطاءات.

الكفاءات المستهدفة

بعد حضور البرنامج سيتمكن المشاركون من تطوير الكفاءات التالية:

- التخطيط والتنظيم الفعال لعمليات المشتريات.
- تقييم الموردين واختيار المورد الأنسب وفق معايير مهنية.
- إعداد وإدارة العقود الخاصة بعمليات التوريد والمشتريات.

- إدارة العلاقات مع الموردين والشركاء التجاريين.
- تطبيق مهارات التفاوض وإدارة الصفقات التجارية.
- معالجة المشكلات القانونية المرتبطة بالمناقصات والعطاءات.

الفئة المستهدفة

- العاملون في إدارات المشتريات والإمداد والتموين.
- رؤساء وأعضاء لجان المناقصات وفتح المطاريق والبت في العطاءات.
- العاملون في إدارات العقود والشؤون القانونية.
- المستشارون والباحثون القانونيون.
- المختصون بإدارات المشاريع.
- العاملون في إدارات المخازن والمستودعات.
- العاملون في الإدارات المالية والإدارية.
- العاملون في إدارات المبيعات والتسويق.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته في مجال إدارة المشتريات والمناقصات.

المحاور التفصيلية للبرنامج

اليوم الأول: الأحكام القانونية لأساليب الشراء بالمناقصة العامة 1

- مفهوم المناقصة العامة وأنواعها.
- المبادئ الأساسية التي تقوم عليها المناقصات العامة.
- المراحل الإجرائية لعملية المناقصة العامة.
- الطبيعة القانونية للتقدم بالعطاء.
- الضوابط القانونية المنظمة لمرحلة تقديم العطاءات.
- إعداد نموذج العطاء وفق الضوابط القانونية.

اليوم الثاني: الأحكام القانونية لأساليب الشراء بالمناقصة العامة 2

- الأحكام القانونية للضمانات البنكية المصاحبة للعطاء.
- التأمين النهائي وإجراءاته القانونية.
- الإجراءات القانونية لفتح المطاريف.
- تنظيم عمل لجنة فتح المطاريف واختصاصاتها.
- تفرغ العروض الفنية والمالية وتحليلها.
- إجراءات فرز العيّنات والمسؤولية القانونية المرتبطة بها.
- لجنة البت في العطاءات واختصاصاتها.
- حالات إلغاء المناقصة وآثارها القانونية.

اليوم الثالث: الأساليب الأخرى للشراء وأحكامها القانونية 1

- حالات الشراء عن طريق المناقصة المحدودة.
- الإجراءات القانونية المنظمة لهذا الأسلوب.
- مفهوم المناقصة المحلية وأحكامها القانونية.
- حالات التعاقد بالمناقصة المحلية.
- السلطات المختصة باعتماد قرارات الشراء بهذا الأسلوب.

اليوم الرابع: الأساليب الأخرى للشراء وأحكامها القانونية 2

- مفهوم الممارسة العامة وحالات استخدامها.
- الفروق الجوهرية بين المناقصة العامة والممارسة العامة.
- إجراءات الشراء بالممارسة العامة.
- الشراء بالممارسة المحدودة وأحكامه القانونية.
- الشراء عن طريق الاتفاق المباشر وإجراءاته.
- أسلوب المسابقة كوسيلة للتعاقد وشروط استخدامه.

اليوم الخامس: الجوانب القانونية للشراء الخارجي 1

- أساليب الشراء من الموردين الخارجيين.
- القواعد القانونية المنظمة للشراء الدولي.
- الاعتمادات المستندية كوسيلة للشراء الخارجي.
- مفهوم الاعتماد المستندي وأطرافه.
- أنواع الاعتمادات المستندية وأهميتها في التجارة الدولية.

اليوم السادس: الجوانب القانونية للشراء الخارجي 2

- شروط التسليم وفق قواعد غرفة التجارة الدولية.
- تحديد التزامات البائع والمشتري في عقود التجارة الدولية.
- الضمانات البنكية في العقود الخارجية.
- مفهوم خطاب الضمان البنكي.
- إجراءات إصدار خطاب الضمان وأنواعه.

اليوم السابع: الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء 1

- الضوابط الواجب مراعاتها عند إعداد كراسة الشروط والمواصفات.
- مدى جواز إدراج تحفظات بالعطاءات.
- ضوابط التفاوض مع مقدمي العطاءات.
- الحالات التي يجوز فيها استبعاد العطاءات.
- الأحكام القانونية للعطاءات المقدمة بوسائل الاتصال الحديثة.

اليوم الثامن: الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء 2

- تعديل العطاءات بعد تقديمها.
- العطاءات غير المستوفية للأسعار.
- الآثار القانونية لتوقف الأعمال بسبب نقص الاعتماد المالي.
- سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها.

- الإجراءات القانونية عند تأخر المورد عن التوريد.
- الفرق بين الفسخ والانفساخ والتفاسخ في العقود.

اليوم التاسع: الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء 3

- الترسية على العطاء الوحيد في المناقصات.
- الشراء المتكرر بالاتفاق المباشر وضوابطه القانونية.
- الفروق بين الفسخ الوجوبي والفسخ الجوازي لعقود التوريد.
- الحقوق القانونية للمتعاقد مع الجهة الإدارية.

اليوم العاشر: التميز والإبداع في إدارة المشتريات والعطاءات

- القواعد التنظيمية لضمان كفاءة عمليات الشراء.
- الضوابط الإدارية والقانونية لإدارة المشتريات.
- أفضل الممارسات الحديثة في إدارة العطاءات والمناقصات.
- تطوير سياسات المشتريات لتحقيق الكفاءة والشفافية.
- تعزيز الحوكمة والرقابة في عمليات الشراء والتعاقد.