



إدارة العقود والأوامر التغييرية والهطالبات العقدية

2025 16 يناير 05  
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



## إدارة العقود والأوامر التغييرية والمطالبات العقدية

رمز الدورة: 523\_110805 تاريخ الإنعقاد: 05 - 16 يناير 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 7000 اليورو

### الهدف العام من الدورة التدريبية

تنمية معارف المتدربين فيما يتعلق بالدور الحديث لإدارة المشتريات والعطاءات وأهميتها وأهدافها. تنمية مهارات وخبرات المشاركين فيما يتعلق بأعمال وأنشطة الشراء مثل:

- إجراءات الشراء
- طرق الشراء المختلفة وضوابط استخدام كل طريقة.
- تحليل وتقييم عروض الشراء.

التعريف بالسهمات الأساسية للعقود في مجال المناقصات من خلال الاحكام التي استحدثتها والضوابط التي امكن بها القضاء على الثغرات التي اسفر عنها التطبيق العملي بها يكفل في النهاية ضمان سلامة التطبيق وايجاد التوازن بين التزامات المقاول والجهة الادارية المتعاقدة تنمية مهارات المشاركين في التحضير والمباشرة والتنفيذ للمناقصات وإرسالها

### هذه الدورة التدريبية موجهة إلى

- مدراء المشتريات والعقود
- رؤساء أقسام المشتريات والعطاءات
- مديري وأعضاء الإدارات القانونية
- كافة الأنداريين الذين تقع كل أو بعض مسؤوليتهم ضمن مراحل الشراء والعقود
- المرشحون أو الساعون الى شغل وظائف بإدارة الشراء والعقود
- الكوادر او رئاستها الذين من مسؤولياتهم المشاركة في العملية الشرائية

### المحتوى العلمي للدورة التدريبية

#### الوحدة الأولى:

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

#### الوحدة الثانية:

- تنظيم وظيفة الشراء:
- التبعية والمستوي 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 الموقت أو حسب الحاجة.
- سياسة الشراء مقدماً أو للتخزين.
- سياسة الشراء للاستخدام الفوري
- سياسة الشراء أم الصنع.

#### الوحدة الثالثة:

- دورة الشراء
- نشأة وإدراك الحاجة.
- توصيف الحاجة.
- تحديد الكمية.
- إصدار طلب الشراء
- التحقق من توافر الإعتبارات
- اعتقاد طلب الشراء
- دراسة السعر وتحديد:-
- فحص الطلب وتحليل السجلات
- اختيار الموردين وإصدار أمر التوريد
- إصدار أمر التوريد
- متابعة التوريد
- تسليم المواد

#### الوحدة الرابعة:

- طرق الشراء
- أنواعها المناقصة العامة - المناقصة المحدودم - المهارسه - الأمر المباشر
- الخصائص الجوهرية لكل نوع منها
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية
- حصر الاحتياجات وتحديد المواصفات وعدد كراسة الشروط والمواصفات.
- ضوابط إعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- الإعلان عن المناقصة

#### الوحدة الخامسة:

##### أعداد العطاء

أن العطاء الذي يتقدم به المتناقص يشتمل علي أمرين:

- النول: تحديد الأسعار للعطاء المتقدم به
- الثاني: تحديد التحفظات أو الاشتراطات الخاصة المنطوية علي الخروج عن الشروط العامة الواردة بكراسة الشروط والمواصفات التي طرحت علي أساسها المناقصة

وضع الأسعار بالعطاء عن الأنصاف المزمع توريدها من الخارج  
كتابة أسعار العطاء باللغة العربية  
تتضمن قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعاً محلياً أو في الخارج

#### الوحدة السادسة:

##### مرفقات العطاء

يقدم العطاء في مظروفين مظروف فني ومظروف مالي:-

- أولاً - يحتوي المظروف الفني علي:
- التأويل الابتدائي
- سابقه الأعمال
- عقد التأسيس والقانون النظامي للشركة

- ثانياً يحتوي المظروف المالي علي:
- قوائم الأسعار
- طريقة السداد
- قيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل
- كافة العناصر التي تؤثر علي القيمة المالية للعرض وفقاً لما تقضي به شروط الطرح

#### الوحدة السابعة:

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

#### الوحدة الثامنة:

- مشاكل عمليه
- اثر الإخلال بإجراءات المناقصة على إجراءات التعاقد وصحة انعقاد العقد
- التصرف حيال آثاره ومقدم العطاء للأخطاء الكتابية التي يتضمنها عطاؤه
- المحظورات والهسيبات التي تعرض العطاء للاستبعاد.
- سحب العروض وألنثر المترتب على ذلك.
- اشكالية ودي الاعتداد بتعديل أسعار العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف
- اشكالية تخلف أي عضو من أعضاء لجنة البت عن حضورها وأثره على سلامة أعمال اللجنة.

#### الوحدة التاسعة:

- 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

#### الوحدة العاشرة:

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

نموذج تسجيل :  
إدارة العقود والنوامير التغييرية والمطالبات العقدية

رمز الدورة: 523 تاريخ الإنعقاد: 05 - 16 يناير 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 7000 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

الهسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

العنوان: .....

الهدينة / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

الهسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي