



ادارة العقود والأدوات التغیرية والمطالبات العقدية والتدکیم
ب شأنها

26 اغسطس - 06 سبتمبر 2024
ميلانو (ایطالیا)





إدارة العقود والأوامر التغirية والمطالبات العقدية والتدكيم بشأنها

408 رقم الدورة: 95337 البروتو 8500 التكلفة: ميلانو (إيطاليا) 26 أغسطس - 06 سبتمبر 2024 دولة الانعقاد: 26 تاريخ الانعقاد:

القدوة:

الذواجر التغفيرية والمطالبات العقدية المتعلقة بعقود المقاولات تتطلب ضرورة التعرف على انواع اوامر التغفير وشروطها واصحاب الحق في اصدارها وتوقيت اصدار الامر وقيمةه، وكذلك التعريف بالمطالبة واستراتيجية الدخول فيها واطراف المطالبات العقدية، ومصادر وجود المطالبات في مجال الانشاءات والبنود التي يجب ان تتضمنها المطالبة بكل امر على حدا، كل هذه الجوانب يتبعن دراستها كي تعم الفائدة المرجوة وفضلا عما قدم فإن التكثير باعتباره الوسيلة السريعة والفعالة لحل المنازعات التي قد تنشأ عن العقد أصبح ضرورة حتمية ما قد ينشأ خلاف بين الاطراف المتعاقدة حول تنفيذ او تفسير العقد.

الفنان المستهدفة:

- مدراء المشتريات والعقود.
 - رؤساء أقسام المشتريات والعطاءات.
 - مدربين وأعضاء لجادات القانونية.
 - كافة المدارسين الذين تقع كل أو بعض مسؤولياتهم ضمن مرحلة الشراء والعقود.
 - المرشحون أو المساعون إلى شغل وظائف بادارة الشراء والعقود.
 - الكوادر او رئاستها الذين من مسؤولياتهم المشاركة في العملية الشرائية.
 - كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريسية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- القدرة على تطبيق المهارات فيها يتعلق بالدور الحديث للدارة المشتريات والعطاءات وأهميتها وأهدافها.
 - القدرة على تحديد المتطلبات المتعلقة بأعمال وأنشطة الشراء.
 - إجادة السمات النسائية للعقود في مجال المفاوضات من خلال الأحكام التي استحدثتها والضوابط التي أمكن بها.
 - القضاء على التغرات التي اسرف عنها التطبيق العملي بما يكفل في النهاية.
 - ضمان سلامة التطبيق وإيجاد التوازن بين التزامات المقاول والجهة الإدارية المتعاقدة.
 - التحضير والمشاركة والتنفيذ للمفاوضات وأساليبها.

الكفاءات المستهدفة:

- مفهوم وظيفة الشراء.
 - تعريف وظيفة الشراء.
 - تنظيم وظيفة الشراء.
 - دورة الشراء.
 - طرق الشراء.
 - اعداد العطاء
 - ورقات العطاء.
 - اعداد العطاء.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، الاتجاهات الفكرية الحديثة في إدارة الشراء:

- وفهوم وظيفة الشراء
- تعريف وظيفة الشراء
- أهداف وظيفة الشراء
- مسؤوليات وظيفة الشراء
- أهمية وظيفة الشراء
- الاتجاه الاقتصادي
- اتجاه اتخاذ القرارات
- الاتجاه الواقع أو الوظيفي
- اتجاه النظم

الوحدة الثانية، سياسات الشراء:

- النفراد العاملين في جهاز الشراء صفاتهم وأخلاقياتهم
- تنظيم وظيفة الشراء
- التبعية والمستوى التنظيمي لوظيفة الشراء
- الحجم والشكل التنظيمي الخاصان بوظيفة الشراء
- سلطات وظيفة الشراء
- المركزية واللامركزية في الشراء
- التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء
- سياسة الشراء الموقت أو حسب الحاجة
- سياسة الشراء مقدماً أو للتخزين
- سياسة الشراء للنستخدام الفوري
- سياسة الشراء لم الصنع

الوحدة الثالثة، دراسة السعر وتحديده:

- دورة الشراء
- نشأة ودراك الحاجة
- توصيف الحاجة
- تحديد الكمية
- إصدار طلب الشراء
- التحقق من توافر الاعتمادات
- اعتهاد طلب الشراء
- فحص الطلب وتحليل السجلات
- اختبار الموردين وإصدار أمر التوريد
- إصدار أمر التوريد
- متابعة التوريد
- تسليم المواد

الوحدة الرابعة، طرق الشراء وأنواعها:

- المناقصة العامة، المناقصة المحدودة، الممارسة، النهر المباشر
- الخصائص الجوهرية لكل نوع منها
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية
- حصر الاحتياجات وتحديد المواصفات وعدد كراسة الشروط والمواصفات
- ضوابط إعداد كراسة الشروط والمواصفات ومتبيانتها
- الإعلان عن المناقصة

الوحدة الخامسة، تحديد الأسعار للعطاء المتقدم به:

- تحديد التحفظات أو الاشتراطات الخاصة المنطقية على الخروج عن الشروط العامة الواردة بكراسة الشروط والمواصفات التي طرحت علي أساسها المناقصة
- وضع النسخة باللغة العربية عن النصائح المزمع توريدها من الخارج
- كتابة أسعار العطاء باللغة العربية
- تتضمن قائمة النسخ ما إذا كان الصنف مصنوعاً محلياً أو في الخارج

الوحدة السادسة، ورفقات العطاء:

- يقدم العطاء في مظروفين مظروف فني وظروف مالي
- التأمين الابتدائي
- سابقة العمل
- عقد التأسيس والقانون النظامي للشركة
- قوانن النسخ
- طريقة السداد
- قيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل
- كافة العناصر التي تؤثر على القيمة المالية للعرض وفقاً لما تقتضي به شروط الطرح

الوحدة السابعة، إعداد العطاء:

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

الوحدة الثامنة، أثر الإخلال بإجراءات المناقصة على إجراءات التعاقد وصحة انعقاد العقد:

- مشاكل عملية
- التصرف جبال أثراه وقدم العطاء للخطاء الكتابية التي يتضمنها عطاؤه
- المحظوظات والمبينات التي تعرض العطاء للاستبعاد
- سحب العروض وأثر المترتب على ذلك
- اشكالية مدى الاعتداد بتعديل اسعار العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف
- اشكالية تخلف اي عضو من اعضاء لجنة البت عن حضورها واثره على سلامة اعمال اللجنة

الوحدة التاسعة، أهمية اختيار المورد المناسب ومواصفاته:

- اختيار المورد المناسب
- مرافق اختيار المورد المناسب
- تقويم أداء الموردين بعد التعامل معهم
- دعم العلاقات مع الموردين
- سياسات اختيار الموردين
- المفاوضات وعقود التوريد

الوحدة العاشرة، العوامل المؤثرة في تحديد الأسعار الشراء في الوقت المناسب:

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



نحوذن تسجيل :

ادارة العقود والذواهر التغيرة والمطالبات العقدية والتحكيم بشأنها

رمز الدورة: 408 تاريخ الإنعقاد: 26 اغسطس - 06 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: ميلانو (إيطاليا) التكالفة: 8500 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي