



الادارة الفعالة لعقود المشتريات وتقدير المطالبات وتسويتها



الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقدير المطالبات وتسويتها

المقدمة:

الإدارة الفعالة لعقود المشتريات توفر مرحلة إدارة العقود بشكل مباشر على الأقتصاد، وكذلك النفراد، من خلال التسليم الناجم للسلع والتشغيل والخدمات، في هذه الدورة، يجد المشاركون حلولاً للمشكلات الأكثر شيوعاً التي تنشأ أثناء إدارة عقود المشتريات تهدف الدورة هذه إلى بناء قدرات مهارسي المشتريات و مدربين المشاريع لتقدير المخاطر التعاقدية، ووضع خطط لراقبة أداء الموردين والمقاولين والمستشارين، واتخاذ الإجراءات التصحيحية بما يتوافق مع البنود التعاقدية ذات الصلة والذكاء العاشر لقانون العقود المعهود به، وتقدم هذه الدورة أيضاً منهجيات المطالبات وتقدير المطالبات وتسويتها، يتم دعم العروض التقديمية من خلال مواعظ عملية و / أو عمل جماعي لليجاد حلول للمشاكل النموذجية الناشئة أثناء إدارة عقود المشتريات.

الفئات المستهدفة:

- اعضاء ادارات العقود والمشروعات.
- المحامون والقانونيون العاملون بمجال العقود المحلية والدولية.
- المحامون والقانونيون العاملون بمجال العقود المحلية والدولية وفض المنازعات الناشئة عنها.
- مدراء الادارات والدوائر القانونية وادارات العقود بالجهات المختلفة.
- مدراء الادارات والدوائر القانونية بإدارات التشريع والعقود بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- اعضاء الادارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع والعقود بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- المستشارون القانونيون ومساعدهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات متعددة الجنسيات.
- القائمين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.
- اعضاء الادارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم كيفية إدارة عمليات العقود وكيفية إبرامها.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهمية وظيفة الشراء للمنظمة.
- فهم الأساس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته.
- معرفة كيفية التعامل مع أوامر التغيير والمطالبات.
- اكتساب مهارة تحديد كمية الشراء المناسبة.
- فهم كيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين.
- القدرة على واجهة المشكلات المحتولة للعقد أثناء ادارته.
- فهم كيفية كتابة الشروط التعاقدية.

الكفاءات المستهدفة:

- إدارة عقود الشراء المباشر والتوريد.
- الانظمة الحديثة للمشتريات.
- أسس تحديد أنظمة الشراء الملائمة.
- تحديد كميات الشراء و اختيار الموردين.
- المشكلات العملية في إدارة العقود.
- أوامر التغيير والمطالبات وتسويتها.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، إدارة عقود الشراء المباشرة والتوريد:

- خصائص عقود التوريد
- بداية ونهاية عقد التوريد
- التزامات المورد
- التزامات الادارة
- جزاءات الخلل بعقود التوريد

الوحدة الثانية، الأنظمة الحديثة للمشتريات:

- وظيفة الشراء
- عناصر عمليات الشراء
- تحديد الجهة المسئولة عن تحديد الجودة المطلوبة للشراء
- وسائل التعرف على درجة الجودة المطلوبة لا تتم عملية الشراء
- التمييز بين الكمية اللاقتصادية، والكمية المطلوبة، والكمية المتاحة
- وسائل توصيف الجودة

الوحدة الثالثة، أساس تحديد أنظمة الشراء الملائمة:

- وسائل الحصول على معلومات عن الأسعار
- الخصوصيات على الأسعار وأنواعها والحصول عليها
- عوامل تعين الوقت المناسب لعملية الشراء
- الشراء للسوق والشراء بالطلب
- الشراء للمضاربة

الوحدة الرابعة، تحديد كميات الشراء و اختيار الموردين:

- المخاطر المرتبطة على الشراء بكميات أكبر أو أقل من المطلوبة
- تحديد الجهة المسئولة عن اختيار المورد المناسب
- كيفية الحصول على معلومات عن الموردين
- المخاطر المرتبطة على الاعتماد على مورد واحد
- معابر تقييم أداء الموردين

الوحدة الخامسة، المشكلات العملية في إدارة العقود:

- حق الادارة في تعديل العقد بالإرادة المنفردة والنتائج المرتبطة عليه
- مشكلات الرقابة والتوجيه
- الجزاءات والعقوبات التهديدية والتفيذية في العقود
- حقوق المقابل الوالي
- إعادة التوازن المالي للعقد وعلاقته بالقوة القاهرة والظروف غير المتوقعة

الوحدة السادسة، أوامر التغيير والمطالبات وتسويتها:

- أنواع أوامر التغيير
- شروط أوامر التغيير والتعاقد الجديد
- نشوء المطالبات
- أنواع المطالبات واسلوب التعامل معها
- مستدات المطالبات