



في إدارة العطاءات والمناقصات "المتقدمة"



في إدارة العطاءات والمناقصات "المتقدمة"

المقدمة:

تتلخص أهمية هذا البرنامج التدريبي في أنه لا تكاد تخلو مؤسسة من الحاجة إلى عقود التوريد أو المقاولات أو الخدمات وخلافهم، وقد تتعدد وسائل التعاقد وقد تختلف من دولة لخرى ومن مؤسسة لآخر، إلا أن الجوهر يكاد يكون واحداً، أما أن يتم التعاقد عن طريق طرح مناقصة في عمليات التوريد أو المقاولات خاصة الكبيرة منها، وإما بطريق الاتفاق أو الشراء المباشر في التوريدات النقل في الحجم أو القيمة، إذا فإن أغلب التعاقدات تمر بمرحلة المناقصة وإجراءاتها، وذلك حرصاً على نزاهة العملية التعاقدية قدر الإمكان وبعد بها عن التلاعب باتباع إجراءات قانونية محددة.

الغذاء المستهدفة:

- أعضاء إدارات العقود المختلفة المختصون بمتابعة المناقصات وطرحها.
- أعضاء لجان تقييم العطاءات والبيت في المناقصات وتحليل العروض.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- المختصون بالإشراف على تنفيذ العقود وطرح المناقصات بإدارات المشروعات.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- المختصون بوزارات الشئون القانونية.
- القائمين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المحامون والقانونيون العاملون ب مجال العقود المحلية والدولية وفض المنازعات الناشئة عنها.
- المختصون بالإشراف على العقود بإدارات المشروعات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لفهم الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب مهارات إدارة العقود من حيث الإلزام بالالتزامات كلاً المتعاقدين وحقوقهما تجاه بعضهما البعض.
- اكتساب مهارات إدارة المناقصات وقواعد إعداد العطاءات وتقييمها.
- اكتساب مهارات الرقابة على إجراءات المناقصات والعطاءات.
- إدراك أسلوب إدارة المناقصات وتنفيذها باتباع خطوات محددة لتمكين الإدارات من اختيار المتعاقد المناسب.
- فهم قواعد إعداد العقود وأبراهماها.
- القدرة على تحديد وسائل الرقابة على المناقصات ومدى التحقق من اتباع إجراءاتها القانونية.

الكتفأة المستهدفة:

- عمليات التعاقد.
- أنواع عقود الإدارة.
- معايير تمييز العقد اللإداري.
- وسائل الادارة في التعاقد.
- الوسائل العامة للتعاقد اللإداري.
- قواعد الإعداد للمناقصات.
- المبادي الحاكمة للمناقصات.
- إدارة المناقصة.
- المشكلات العملية في إدارة المناقصات والتدريب العملي على طرح المناقصة.

محتوى الدورة
الوحدة الأولى، عمليات التعاقد:

- أنواع عقود الإدارة
- معايير تمييز العقد الاداري
- اختبار المتعاقد المناسب
- آثار عقود الإدارة
- الشروط الاستثنائية غير المألوفة وحقوق الامتياز

الوحدة الثانية، وسائل الادارة في التعاقد:

- الوسائل العامة للتعاقد الاداري
- الشراء المباشر
- المناقصات والمزايدات
- الممارسات
- الاتفاقيات الاطارية

الوحدة الثالثة، قواعد الإعداد للمناقصات:

- المبادئ الحاكمة للمناقصات
- الأعداد للمناقصات
- مستندات الطرح، والإعلان والدعوة
- خواص كراسات الشروط والمواصفات
- خواص تقديم العطاءات

الوحدة الرابعة، إدارة المناقصة:

- التأمينات/ الضمانات/ الكفالات
- لجان المناقصات وقواعد تشكيلاها
- فحص وتحليل وتقييم العروض
- الاستبعاد والترسية
- التفاوض والاتصال بالمتناقصين
- المشكلات العملية في إدارة المناقصات والتدريب العملي على طرح المناقصة