

ادارة المشتريات والعقود اللوجستية

بتاريخ	اماكن الانعقاد	الرسوم (\$)	احجز وقعدك
١٥ ديسمبر - ١٩	دبي	٢٩٥ .	سجل الآن

وصف الدورة التدريبية

مما لا شك فيه أن أساليب الشراء السبعة والإجراءات التي تمر بها بداعياً من مرحلة التقدم بالعطاء في المناقصة العامة وغيرها من أساليب التعاقد على شراء المقاولات أو مقاولات الأعمال وكذلك مقاولات النقل وتلقي الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية... وإدارة عمليات الشراء من الخارج. كل هذا وتلك يتضمن جوانب قانونية تظهر قيمتها بوضوح عندما تحدث أية خلافات أو تناقضات في مراحل العملية موضوع التعاقد بداعياً من مرحلة إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح العملية في مناقصة عامة أو محدودة أو

ممارسة بنوعيها العامة والمحددة وغيرها من أساليب التعاقد ثم بعد ذلك النقاط الجوهرية القانونية المتعلقة بالإجراءات العملية والمشكلات التي تحدث في مرحلة التقدم بالعطاءات ثم فتح المظاريف وإجراءات الترسية ختاماً بمرحلة إتمام التعاقد.

من أجل ذلك يتبع على كل من يعمل في مجال المشتريات سواء الداخلية أو الخارجية ولجان المناقصات والقائمين على إبرام عمليات التعاقد في جميع مراحلها والقانونيين والماليين المختصين بأمور العطاءات والمناقصات والتعاقد الإحاطة الكاملة بالجوانب القانونية التي تصادفهم أثناء تأدية عملهم ومعرفة الحلول القانونية لتلك الجوانب والمشكلات درعاً من المسئولية.

هدف الدورة التدريبية

- الاعداد للمناقصات والعطاءات.
- كيفية إعداد كراسة الشروط والمواصفات قبل طرح المناقصة.
- الجوانب القانونية التي يتبعها مراقباتها عند إعداد العطاء.
- الإجراءات التمهيدية السابقة على عملية طرح المناقصة.
- القيود السابقة على إتمام التعاقد الشرائي.
- دراسة أساليب التعاقد السبعة لشراء المنقول أو المقاولة أو الخدمة.
- الإحاطة الكاملة بالمشكلات العملية وأساليب حلها قبل وبعد إتمام العملية.
- كيفية إدارة عمليات الشراء من الخارج وجوانبها القانونية.
- الجوانب القانونية المتعلقة بتقديم وسحب وتعديل وفحص وترسيمة العطاء.
- القواعد الدولية للمناقصات والعطاءات طبقاً لأحكام القانون الدولي.

من ينبغي عليه ان يحضر؟

- الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإمداد والتمويل بالوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والمصارف وغيرها من الجهات.
- رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف ولجان البيت في العطاءات بالجهات الموضحة سابقاً.
- أمناء لجان المناقصات والمزايدات.
- العاملون بإدارات العقود.
- المستشارون والباحثون القانونيون بالإدارات القانونية.
- العاملون بإدارات المبيعات وإدارات التسويق.
- المختصون بإدارات المشاريع.
- العاملون بإدارات المخازن والمستودعات.
- المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.
- رؤساء وأعضاء اللجان التي تشكل لذعمال المناقصات والمشتريات.

خطة الدورة التدريبية

الوحدة الأولى

الادکام القانونية للسالب الشراء بالمناقصة العامة:

- تعريف المناقصة.
- أنواع المناقصات.
- مبادئ المناقصة العامة.
- المراحل الإجرائية للمناقصة العامة.
- الطبيعة القانونية للتقدم بالعطاء.
- حوكمة الإجراءات القانونية لمرحلة التقدم بالعطاء.
- الضوابط الحاكمة لنموذج العطاء.
- الأدکام القانونية للضمانة البنكية المصاحبة للعطاء.
- التأمين النهائي وأدکامه.
- الجوانب الإجرائية لفتح المظاريف.
- الأسلوب النموذجي لعمل لجنة فتح المظاريف.
- اختصاصات لجان فتح المظاريف.
- تفريغ العروض الفنية والمالية.
- إجراءات فرز العينات والمسؤولية القانونية عنها.
- لجنة البت في العطاءات.
- تشكيل اللجنة وأسلوب عملها.
- اختصاصات وصلاحيات لجنة البت.
- حالات إلغاء المناقصة.
- الآثار القانونية المترتبة على إلغاء المناقصة.

الوحدة الثانية

الاساليب السبعة الاخرى للشراء وأحكامها القانونية:

- حالات الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
- اعتهاد قرار الشراء بموجبها من صاحب الصلاحية.
- الأحكام القانونية المنظمة للمناقصة المحدودة.
- إجراءات طرح عملية الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
- المناقصة المحلية ومفهومها القانوني.
- حالات التعاقد عن طريق المناقصة المحلية.
- سلطات الاعتماد للشراء بهذا الأسلوب.
- الجوانب الإجرائية والأحكام القانونية للمناقصة المحلية.
- تعريف الممارسة العامة.
- حالات الشراء بهذا الأسلوب.
- خصوص الممارسة العامة لمبادئ المناقصة العامة.
- الفروق الجوهرية بين المناقصة العامة والممارسة العامة.
- إجراءات الممارسة العامة.
- حالات الشراء بالمارسة المحدودة.
- الفرق بين الممارسة المحدودة والمناقصة المحدودة.
- إجراءات الشراء بالمارسة المحدودة.
- حالات الشراء بالاتفاق المباشر
- الأحكام القانونية للشراء بالاتفاق المباشر.
- سلطات الاعتماد للشراء بالاتفاق المباشر.
- إجراءات الشراء عن طريق الاتفاق المباشر.
- الشراء بطريق أوامر التكليف.
- حالات الشراء عن طريق أوامر التكليف.
- أسلوب المسابقة كأسلوب للشراء
- حالات التعاقد بطرق المسابقة وشروطها.

الوحدة الثالثة

الجوانب والأحكام القانونية لتنفيذ الشراء الخارجي:

- أسلوب الشراء من المورد الخارجي أو المنتج.
- الأحكام القانونية للشراء من الخارج.
- الاعتمادات المستندة وسيلة أساسية للشراء الخارجي.
- تعريف الاعتماد المستندي.
- أطراف الاعتماد.
- أنواع الاعتماد المستندي الخمسة عشر.
- الاعتماد المستندي يوفر جانبي الأمان والائتمان.
- أهمية الاعتماد المستندي.
- شروط التسليم طبقاً لقواعد غرفة التجارة الدولية.
- تحديد التزامات البائع والمشتري طبقاً لشروط التسليم.
- الضمانات البنكية والعقود الخارجية
- تعريف خطاب الضمان البنكي.
- شروط وإجراءات استصدار خطاب الضمان.
- الأطراف المتعاملة في خطاب الضمان.
- الأركان الأساسية لخطاب الضمان البنكي
- الأنواع الست لخطاب الضمان.

الوحدة الرابعة

كيفية وضع الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء:

- اشتراط توافر المخصصات المالية والاستشارة السابقة والمواقفات مثل طرح أسلوب الشراء.
- الضوابط اللازمة في كراسة الشروط والمواصفات.
- ما حكم إيراد تحفظات بالعطاءات؟
- هل يجوز التفاوض مع مقدمي العطاءات؟
- ما حكم القانون والقضاء بالنسبة للعطاءات التي ترد بالفاكس؟
- ما هي الحالات التي يجوز فيها استبعاد العطاءات؟
- ما حكم القانون بالنسبة لتقسيم مواعيد التقدم بالعطاءات؟
- كيف يتم التصرف مع العطاء المتضمن قبول نسبة مؤدية معينة عن أقل

العطاءات الواردة.

هل يجوز إجراء تعديل بالعطاء بعد تقديمها؟

- ما حكم القانون بالنسبة للعطاء الذي لم يحدد سعر لأحد البنود؟
- ما هي الآثار القانونية المترتبة على توقف الأعمال بسبب عدم توافر الاعتماد المالي؟
- ما هي سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها؟
- كيف يتم التصرف مع المورد الذي تأخر عن التوريد في المواعيد المحددة؟
- ما هي حقوق الإدارة في مواجهة المتعاقد معها؟
- ما الفرق بين الفسخ والانفساخ والتفاسخ في عقود الشراء؟
- ما هي الحقوق القانونية للمتعاقد مع الجهة الإدارية؟
- هل يجوز الترسية على صاحب العطاء الوحيد في المناقصة؟
- هل يجوز شراء التوريدات السنوية بأسلوب الاتفاق المباشر؟
- هل يجوز تكرار الشراء بأسلوب الاتفاق المباشر لنفس الصنف أكثر من مرة خلال العام؟
- ما الفرق بين الفسخ الوجهي والفسخ الجوازي لعقد التوريد والآثار القانونية لذلك؟

الوحدة الخامسة

الابداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعمليات الشراء.
- الأساس القانونية الواجب مراعاتها عند إعداد ميزانية تخطيطية للشراء.
- ما هي العناصر الأساسية الواجب التأكيد عليها عند وضع برنامج زمني للتوريدات.
- ما هي الإدارات المعنية الواجب إبلاغها ببرنامج التوريدات السنوية؟
- كيف يتم تنفيذ الميزانية التخطيطية والبرنامج الزمني للتوريدات؟
- 22 خطوة لتنفيذ دورة المشتريات الخارجية.
- دورة المشتريات المحلية ومجهومتها الرئيسية.

- دورة الشراء المحلي للمستلزمات المخططة.
- الشراء من السوق المحلي للمستلزمات العاجلة وإجراءاته.
- شراء المستلزمات العاجلة عن طريق مندوب الشراء بموقع العملية.
- دورة شراء مستلزمات محلية عن طريق العملاء.
- قواعد الشراء من المورد المحتكر.

الوحدة السادسة

تطبيقات وورش عملية