

## ادارة المشتريات والعقود اللوجستية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٢ ديسمبر - ٢٦ ديسمبر ٢٠٢٤	القاهرة	٢٩٥٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### وصف الدورة التدريبية

هنا لا شك فيه أن أساليب الشراء السبعة والإجراءات التي تهر بها بدءاً من مرحلة التقدم بالعبء في المناقصة العامة وغيرها من أساليب التعاقد على شراء المنقولات 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 عندها تحدث أية خلافات أو تناقضات في مراحل العملية موضوع التعاقد بدءاً من مرحلة إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح العملية في مناقصة عامة أو محدودة أو

ممارسة بنوعها العامة والمحدودة 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 يتعين على كل من يعمل في مجال المشتريات سواء الداخلية أو الخارجية ولجان المناقصات والقائمين على إبرام عمليات التعاقد في جميع مراحلها والقانونيين والمحامين المختصين بأمر العطاءات والمناقصات والتعاقد الإحاطة الكاملة بالجوانب القانونية التي تصادفهم أثناء تأدية عملهم ومعرفة الحلول القانونية لتلك الجوانب والمشكلات درعاً من المسؤولية.

## هدف الدورة التدريبية

- الإعداد للمناقصات والعطاءات.
- كيفية إعداد كراسة الشروط والموصفات قبل طرح المناقصة.
- الجوانب القانونية التي يتعين مراعاتها عند إعداد العطاء.
- الإجراءات التمهيدية السابقة على عملية طرح المناقصة.
- القيود السابقة على إتمام التعاقد الشرائي.
- دراسة أساليب التعاقد السبعة لشراء المنقول أو العقار أو الخدمة.
- الإحاطة الكاملة بالمشكلات العملية وأساليب حلها قبل وبعد إتمام العملية.
- كيفية إدارة عمليات الشراء من الخارج وجوانبها القانونية.
- الجوانب القانونية المتعلقة بتقدير وسحب وتعديل وفحص وترسية العطاء.
- القواعد الدولية للمناقصات والعطاءات طبقاً لأحكام القانون الدولي.

## من ينبغي عليه ان يحضر؟

- الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإهداد والتموين بالوزارات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والصارف وغيرها من الجهات.
- رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف ولجان البت 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 لأعمال المناقصات والمشتريات.

## خطة الدورة التدريبية

## الوحدة الاولى

### الاحكام القانونية لاساليب الشراء بالمناقصة العاوة:

- تعريف المناقصة.
- أنواع المناقصات.
- مبادئ المناقصة العاوة.
- المراحل الإجرائية للمناقصة العاوة.
- الطبيعة القانونية للتقدم بالعطاء.
- حوكمة الإجراءات القانونية لمرحلة التقدم بالعطاء.
- الضوابط الحاكمة لنموذج العطاء.
- الأحكام القانونية للضمانة البنكية الرصاحبة للعطاء.
- التأمين النهائي وأحكامه.
- الجوانب الإجرائية لفتح المظاريف
- الأسلوب النموذجي لعول لجنة فتح المظاريف.
- اختصاصات لجان فتح المظاريف.
- تفريغ العروض الفنية والمالية.
- إجراءات فرز العينات والمسئولية 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.
- اعتقاد قرار الشراء بهوجبها من صاحب الصلاحية.
- الأحكام القانونية المنظمة للمناقصة المحدودة.
- إجراءات طرح عهدة الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
- المناقصة المحلية ومفهومها القانوني.
- حالات التعاقد عن طريق المناقصة المحلية.
- سلطات الاعتقاد للشراء بهذا الأسلوب.
- الجوانب الإجرائية والأحكام القانونية للمناقصة المحلية.
- تعريف المهارة العامة.
- حالات الشراء بهذا الأسلوب.
- خضوع المهارة العامة لمبادئ المناقصة العامة.
- الفروق الجوهرية بين المناقصة العامة والمهارة العامة.
- إجراءات المهارة العامة.
- حالات الشراء بالمهارة المحدودة.
- الفرق بين المهارة المحدودة والمناقصة المحدودة.
- إجراءات الشراء بالمهارة المحدودة.
- حالات الشراء بالاتفاق المباشر
- الأحكام القانونية للشراء بالاتفاق المباشر.
- سلطات الاعتقاد 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 المستندية 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 الهخصصات المالية والاستشارة السابقة والموافقات مثل طرح أسلوب الشراء.
- الضوابط اللازمة في كراسة الشروط والموصفات.
- ما حكر إيراد تحفظات بالعطاءات؟
- هل يجوز التفاوض مع مقدمي العطاءات؟
- ما حكر القانون والقضاء بالنسبة للعطاءات التي ترد بالفاكس؟
- ما هي الحالات التي يجوز فيها استبعاد العطاءات؟
- ما حكر القانون بالنسبة لتقصير مواعيد التقدم بالعطاءات؟
- كيف يتم التصرف مع العطاء المتضمن قبول نسبة مئوية معينة عن أقل

## العطاءات الواردة.

هل يجوز إجراء تعديل بالعطاء بعد تقديمه؟

- ما حكم القانون بالنسبة للعطاء الذي لم يحدد سعر لأحد البنود؟
- ما هي الآثار القانونية المترتبة على توقف الأعمال بسبب عدم توافر الاعتقاد 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 المباشرة؟
- هل يجوز تكرار الشراء بأسلوب الاتفاق المباشر لنفس الصنف أكثر من مرة خلال العام؟
- ما الفرق بين الفسخ الوجوبي والفسخ الجوازي لعقد التوريد والآثار القانونية لذلك؟

## الوحدة الخامسة

الابداع والتهميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعھليات الشراء.
- الأسس 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 ومھجوعتها الرئيسية.

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

الوحدة السادسة

تطبيقات وورش عمل