

## المهارات الحديثة لإعداد العقود الإدارية وتجنب الأخطاء الشائعة

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢١ ديسمبر - ٢٥ ديسمبر ٢٠٢٥	سنغافورة	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الآن</a>

### هدف الدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالمهارات والخبرات اللازمة لصياغة العقود بالشكل الذي يحفظ حقوق الإدارة ويجنبها الدخول فى منازعات قضائية من خلال ورشة عمل نموذجية.

### شهادة الدورة التدريبية

جميع المشاركين الذين يتم حضور 80% على الأقل من مدة البرنامج يحصلوا علي شهادة  
حصول للبرنامج من شركة روبست .

من ينبغي عليه ان يحضر؟

رؤساء أقسام المشتريات والتوريدات، ورؤساء أقسام الشؤون القانونية .

خطة الدورة التدريبية

## أركان العقود بصفة عامة :

- طرفين
- إيجاب وقبول
- أهلية
- الرضا
- محل
- سبب
- الفرق بين العقد العادي والإداري
- العقد الإداري أحد أطرافه الحكومة
- العقد الإداري يهدف إلى نفع عام ( مرفق عام )
- العقد الإداري يتضمن شروطا غير هألوفة

## أنواع العقود الإدارية تطبيقات على :

- عقد الاهتياز
- عقد التشغيل العامة
- عقد التوريد
- عقد النقل
- عقد الإدارة
- عقد المعاون
- عقد الدراسة

## الفرق بين العقود الإدارية وعقود الإذعان :

- من حيث الشكل
- من حيث المضمون
- من حيث الهدف

## الطعن ضد الإدارة فيما شاب العقود من قصور :

- قضاء الإلغاء
- قضاء التعويض

## ماهية العقود الإدارية ، وأهم صورها :

- أحكام إبرام العقود الإدارية .
- لصياغة النموذجية لعقد امتياز المرافق العامة
- الصياغة النموذجية لعقد الأشغال العامة
- الصياغة النموذجية لعقد التوريد
- الصياغة النموذجية للدعوة للتأهيل المسبق للمشروعات