

€ TRAINING

إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

6 - 10 مايو 2024
روما (إيطاليا)



إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

رمز الدورة: R203 تاريخ الإنعقاد: 6 - 10 مايو 2024 دولة الإنعقاد: روما (إيطاليا) - التكلفة: 5940 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

مما لا شك فيه أن أساليب الشراء السبعة والإجراءات التي تمر بها بدءاً من مرحلة التقدم بالعطاء في المناقصة العامة وغيرها من أساليب التعاقد على شراء المنقولات أو مقاولات الأعمال وكذلك مقاولات النقل وباقي 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 بدءاً من مرحلة إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح العملية في مناقصة عامة أو محدودة أو ممارسة بنوعيتها 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 والماليين المختصين بأمور العطاءات والمناقصات والتعاقد الإحاطة الكاملة بالجوانب القانونية التي تصادفهم أثناء تأدية عملهم ومعرفة الحلول القانونية لتلك الجوانب والمشكلات درءاً من المسؤولية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

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

الفئات المستهدفة:

- الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإمداد والتموين بالوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والمصارف وغيرها من الجهات.
- رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف ولجان البيت في العطاءات بالجهات الموضحة سابقاً.
- رؤساء وأعضاء اللجان التي تشكل لأعمال المناقصات والمشتريات.
- 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.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الأحكام القانونية لأساليب 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.
- الأحكام القانونية للضمانة البنكية المصاحبة للعطاء.
- التأمين النهائي وأحكامه.
- الجوانب الإجرائية لفتح المظاريف.
- الأسلوب النموذجي لعمل لجنة فتح المظاريف.
- اختصاصات لجان فتح المظاريف.
- تفرغ العروض الفنية والمالية.
- إجراءات فرز العيّنات 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:

الأساليب السبعة الأخرى للشراء وأحكامها القانونية:

- حالات الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
- اعتماد 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.
- خضوع الممارسة العامة لمبادئ المناقصة العامة.
- الفروق الجوهرية بين المناقصة العامة والممارسة العامة.
- إجراءات الممارسة العامة.
- حالات الشراء بالممارسة المحدودة.
- الفرق بين الممارسة المحدودة والمناقصة المحدودة.
- إجراءات الشراء بالممارسة 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 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 المخصصات المالية والاستشارة السابقة والموافقات 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 لتقصير مواعيد التقدم بالعطاءات؟
- كيف يتم التصرف مع العطاء المتضمن قبول نسبة مئوية معينة عن أقل العطاءات الواردة.

الوحدة الخامسة:

الإبداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعمليات 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 ومجموعتها 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.
- تطبيقات وورش عملية.